

التحرير الصحفي

توظيف تكنولوجيا الاتصال

د. خالد محمد غازي



مكتبة الإعلام والاتص
@KOTOB_SA7AFA

التحرير الصحفي

توظيف تكنولوجيا الاتصال



د. خالد محمد غازي

الكتاب:التحرير الصحفي.. توظيف تكنولوجيا الاتصال

الكاتب:د. خالد محمد غازي

الطبعة: ٢٠٢٢



الناشر: وكالة الصحافة العربية (ناشرون)

٥ ش عبد المنعم سالم – الوحدة العربية – مدكور- الهرم
– الجيزة- جمهورية مصر العربية
هاتف : ٣٥٨٢٥٢٩٣ _ ٣٥٨٦٧٥٧٦ _ ٣٥٨٦٧٥٧٥
فاكس : ٣٥٨٧٨٣٧٣

http://www. bookapa.com E- mail: info@bookapa.com

دار الكتب المصرية
فهرسة أثناء النشر

غازي،خالد محمد
التحرير الصحفي.. توظيف تكنولوجيا الاتصال / د. خالد محمد غازي
– الجيزة – وكالة الصحافة العربية.
٢٩٥ص،١٨*٢١سم.
الترقيم الدولى:١ – ٢٨٥ – ٩٩١- ٩٧٧- ٩٧٨
أ– العنوان رقم الإيداع :١٧٩٢٤ / ٢٠٢١

التحرير الصحفي

توظيف تكنولوجيا الاتصال





مقدمة

هناك مقولة مفادها إن "الفن الصحفي يولد ولا يكتسب"؛ وهذه المقولة تتبنى فكرة عبثية لا أساس لها من الواقع، فكثير من الصحفيين تعثروا في بداية عملهم ثم نجحوا وتألقوا في هذا العالم المدهش.

ومهنة الصحافة كسائر المهن في المجتمع، تحتاج إلى استعداد طبيعي، ولكنها –كأي مهنة– لها مكونات ثلاثة هي: المعارف، والمهارات، والقيم، التي يمكن اكتسابها، وتطويرها، تعليمًا وتدريبًا.

فالذين يقولون إن الصحافة فن يرون أنها استعداد طبيعي، قبل كل شيء، ولكي يكون الإنسان صحفيًا وجب عليه أن يستجيب للنداء الصادر من أعماقه، وأن تتوافر فيه الموهبة، والرغبة الملحة، في ملاحظة الحياة والناس.

وعلى جانب آخر، هناك من يقول بضرورة الدراسة والتجربة، مثل جوزيف بوليتزر الصحفي، المجريّ الأصل– الذي أصبح ناشر صحيفة النيويورك وورلد، ورئيس تحريرها، في أوائل القرن العشرين– فمن رأيه "إن كل ذكاء في حاجة إلى من يتعهده، حتى لو سلمنا بأن الاستعدادات الطبيعية هي مفتاح النجاح، في جميع ميادين النشاط الإنساني"، وأن الصفات الخُلقية – وهي لازمة للصحفي الناجح– تنمو بالعلم والتجربة.

ويشير بوليتزر، كذلك، إلى أن الصحفيين، الذين لم يؤهَّلوا، إنما يتعلمون مهنتهم، على حساب الجمهور.. ولا يكفي أن يكون صحفي الغد متعلمًا، تعليمًا جامعيًا عامًا، بل لابد من إعداده، لمهنته الجديدة؛ إعدادًا خاصًا ."

ويجيب بوليتزر على الذين يدَّعون أن الصحافة، في ذاتها، ليست مادة، يمكن

تدريسها، بأنه: "كلما قطع المعترضون بأن هناك أشياء لا يمكن تعلمها، برهنوا على ضرورة ما يمكن تدريسه. إن المدرسة تكمل، ولا توجد. وإن كنا نحكم، على قيمة التعليم، من قدرته على إخراج صفات عقلية، من العدم، فإنه لا يكون، أمام معاهد التعليم، من رياض الأطفال إلى الجامعة، إلاّ أن تغلق أبوابها، فيتعطل جميع المشتغلين بالتعليم".

إن الصحافة هي أكثر المهن حاجة إلى أوسع المعارف وأعمقها، فهل يصح أن تُترك هذه المهنة، ذات المسؤوليات الكبيرة، تُمارس من دون أي تأهيل منتظم وتعلُم ودراسة وممارسة تطبيقية، ومن المؤكد أن الاستعداد الفطري والملكات والمواهب والثقافة الواسعة عناصر تلعب أدوارًا هامة في التقدم والتميز.

لكنه من غير المقبول عقليًا أن شابًا يجلس إلى مكتبه في الجريدة أو الوكالة التي يعمل بها ويستطيع أن يكون كاتبًا صحفيًا جيدًا بدون خبرات وتجارب تكتسب.. نفس الشيء بالنسبة للصحفي أو المخبر الصحفي أو المراسل؛ لابد من وجود استعداد لاستقاء الأخبار والمعلومات وتنسيقها وكتابتها.. كل هذا يحتاج إلى مهارات تكتسب من التطبيق الفعلي والتجارب الواسعة.

وهناك من يقول: إذا كان لابد للجامعات، من أن يكون لها دور معلوم، في التدريب المهني للصحفيين، فليكن ذلك، على المستوى فوق الجامعي. وقد جرت أولى محاولات التعليم الصحفي، في "واشنطن كوليدج"، عام ١٨٦٩، وبعد سنوات قلائل، درست مادة صف الحروف والاختزال، وكان يقوم، بتدريس المادتين، رئيس تحرير جريدة "لكسنفتي جازيت"، وكان الطلبة يعملون في تحرير المواد، وأعمال المطبعة.

وبعد ذلك، غزت فكرة تدريس الصحافة كثيرًا من العقول، وانتشرت في أنحاء الولايات المتحدة، على الرغم من أن الصحافة كانت في أطوارها الأولى، وكان لكل واحد، من القائمين على هذه الدراسة، طريقته الشخصية في التدريس.

والصحفي لا يحقق نجاحًا خلال أيام أو شهور من عمله، بل لابد من المرور

بتجارب صعبة وقد تكون قاسية حتى يكتسب الخبرة من خلال ممارسة العمل واجتهاده.

ويختلف خبراء الإعلام، وخاصة في مجال الصحافة؛ فالبعض منهم يقسم التحرير الصحفي على أساس الموضوع، فهناك تحرير للحوارات وآخر للقاءات وثالث للتحقيقات ورابع للسينما والمسرح والفنون... الخ.

وهناك من يميلون إلى تقسيم التحرير الصحفي إلى فنون من حيث الزاوية التي ينظر منها المحرر إلى هذه الفنون. فهناك الزاوية الواقعية، وهناك التاريخية، وهناك الزاوية النقدية، وهناك الزاوية التي تتصل بالخبرات الخاصة وإضفاء الجانب الشخصي على طريقة الكتابة...وهناك من يميل إلى الزاوية الموضوعية الحيادية... الخ.

ومن الخبراء من يفضلون تقسيم التحرير الصحفي على أساس الأشكال المختلفة–كما هو معروف – الخبر، والمقال، والعمود، والحديث، والتحقيق، والقصص الإخبارية التي تكون على شكل طرائف خفيفة، ويسميها الإنجليز والأمريكيون "Features" وكثيرًا ما تتصل هذه الطرائف بموضوع من الموضوعات الإنسانية التي يميل إليها القراء.

وهذا يؤكد لنا بما لا يدع أي مجال للشك كيف تتداخل فنون التحرير بعضها في بعض، وكيف يصعب التمييز بينها تمييزًا مانعًا جامعًا.

ومن زاوية أخرى للرؤية؛ فإن الفن الصحفي من أكثر الفنون المعرفية تطورًا وتحديًثا؛ لأن هذا الفن متصل بحياة الإنسان اليومية والمستقبلية، والحياة الإنسانية بطبيعتها تتغير وتتطور، ومن المحال الثبات على وتيرة واحدة.

وهذا لا يمنع الخبراء والمتخصصين من التأليف في هذا المجال، فكل بحث يلقي الضوء على تطوره وأصوله وقواعده، ويحمل في طياته تأريخًا لهذا الفن ودرجة انطلاقه وتطوره الذي بلغ في فترة بعينها من حياة أمة من الأمم، التي هي جزء من مسيرة الإنسانية.

وتنبع أهمية الصحفي من أهمية المهنة التي يمارسها، لذلك تُعدّ مهمّة الصحفي من أصعب المهمّات؛ وقيل عنها إنها مهنة البحث عن المتاعب، حيث تُحيط به الكثير من المخاطر، كما أنّها مهمّة نبيلة. فالصحفي كالرقيب الذي يترصد الأحداث ويكتشف الحقائق لإيصالها إلى الرأي العام دون تشويه، فيواجه كل ما يعترض طريقه من مشكلاتٍ ومخاطر في سبيل أداء دوره على أكمل وجه، ولتحقيق ما يصبو إليه من كشف الحقائق وخدمة الجمهور والرأي العام وأداء مهامه بشكلٍ سليم؛ لابدّ أن يكون واعيًا ومثقّفًا ولديه الخبرة الكافيّة لكتابة ما يحصل عليه من معلومات بطريقةٍ حياديّةٍ ونزيهة، وأن يأخذ بعين الاعتبار مصالح أمةٍ بأكملها وليس مصالح جماعة بعيّنها. وبالرغم مما قد يتكبد الصحفي من متاعب وما يلاقيه من مشاق إلا أن مهنته ذات بريق لذلك يطمح إليها الراغبون في الشهرة والنجاح، ومن هنا تكتسب عملية دراسة وتعلم مهارات وفنون الصحافة أهمية كبيرة.

فلابد لمن يتصدى لأي عمل أن يجيد فنونه وأن يتسلح بأسلحته، وهذا الأمر أكثر إلحاحًا لمن ينوي العمل في مهنة الصحافة، فهي علم وفن معًا.

وعملية التحرير الصحفي لها تأثير كبير في عملية الاتصال؛ فالصحف بكافة أنواعها وأشكالها (مطبوعة أو الكترونية) تحرص على تحقيق تواصلها الفعال مع القارئ، وهذا يتوقف على طبيعة العلاقة بين المرسِل والمستقبِل، فإذا كان المرسِل ضعيفًا في كتابته أو ليست لديه معلومات كافية عن موضوعه؛ فإن ذلك يؤثر سلبًا على عملية الاتصال، فإذا كانت الرسالة غير محررة بطريقة فعالة؛ فإن المستقبِل لن يتمكن من استقبالها كما يجب، وبالتالي ستكون فاقدة للجدوى والتأثير.

والتحرير الصحفي يمثل صلب العملية الإعلامية الاتصالية، والتي يمكن أن تكون في الوسيلة الإعلامية التي تحملها العناصر التي تكون منها الرسالة، ثم يأتي بعد ذلك البناء والتركيب الخاص بها بوضع هذه العناصر معًا؛ لتنتج رسالة إعلامية معينة مطلوب توصيلها للجمهور.

ويؤيد فريق من خبراء الإعلام أن التحرير الصحفي هو الوسيلة؛ فالرسالة ليست بمضمونها فقط، بل هي "فن تطبيق الكلام المناسب للموضوع، والحالة والجنس الإعلامي على حاجة القارئ لها".

ويتضمن جوهر الفن الصحفي، مزيجًا إبداعيًا من فن التحرير الصحفي، أو الكتابة بلغة تناسب الصحافة، كوسيلة، وتتسق مع سمات جمهورها، والتصوير الصحفي، والرسوم اليدوية بأنواعها الساخرة، والتوضيحية والتعبيرية، وفن الصور الصحفية والرسوم، ثم الفن الإعلاني، وأخيرًا، فن الإخراج الصحفي، الذي يتولى عملية الإبراز والتنسيق والجذب للمادة الصحفية، وللمادة الإعلانية وتكوين شخصية للصحيفة.

من هنا، يكتسب موضوع اكتساب المهارات اللازمة للعمل الصحفي أهمية قصوى، وهذه المهارات أو الأساسيات بمثابة إرشادات تضيئ الطريق للصحفي في مشوار حياته؛ لهذا خصصنا لها هذا الكتاب على أمل أن يكون مفيدًا لمن يطالعه، ومحققًا لهذه الغاية، وأن يكون استجابةً حضاريةً لمتطلبات من يحتاجون إلى الإلمام بأساسيات المعرفة في موضوع الكتابة الصحفية، دونما إغراق في التعمق، أو سطحية في التناول. وهذا ليس موجهًا للعاملين في المجال الصحفي فحسب، بل يهدف بنفس القدر إلى رسم خريطة إعلامية للمسؤولين عن مخاطبة الرأي العام، وصياغة عقل المجتمع وتوجهاته السلوكية.

المؤلف



الفصل الأول

الصحافة: نظرة تاريخية ووظيفية

عرفتْ معظم الحضارات القديمة؛ كحضارة الإغريق والرومان، الخبر المخطوط، حيث أصدر يوليوس قيصر عقب توليه السلطة عام **٥٩** ق. م صحيفة مخطوطة "أكتا ديورنا"؛ وتعني الأحداث اليومية، يكتب فيها أخبار مداولات مجلس الشيوخ، وأخبار الحملات الحربية، وعدد من الأخبار الاجتماعية؛ كالزواج والمواليد والفضائح، وكان للصحيفة مراسلون في جميع أنحاء الإمبراطورية غالبيتهم من موظفي الدولة.

ويؤرخ البعض أنها أول صحيفة عرفت في العالم أجمع في الإمبراطورية الرومانية، وكانت تكتب بالحفر على الحجر (**inscription**) وتقام في السوق العامة.

لقد عُرِفت الصّحافة منذ القِدَم، ورغم أنّ شكلها الآن يختلف عن شكلها في السّابق، إلّا أنّها تُؤدّي الغرض نفسه، وهو نشر المعلومات للنّاس، ويَرجع تاريخها إلى زمن البابليّين؛ حيث عيّنوا كاتبًا لِتسجيل أهمّ الأحداث اليوميّة، وفي الصّين كان هناك جريدة رسميّة تُدعى إمبراطوريّة الشّمس استمرّت مدّة **١٥٠٠** عام، وفي روما أيضًا كانت القرارات والأحكام القضائيّة والأحداث المُهمّة تصل إلى الشّعب للاطّلاع عليها، إلّا أنّ هذه العمليّة توقّفت بعد سقوط روما.

ويرى البعض أن تاريخ الصّحافة يرجع إلى زمن البابليين؛ حيث استخدموا كاتبًا لتسجيل أهم الأحداث اليوميّة لتتعرّف النّاس عليها. أمّا في روما فقد كانت القوانين، وقرارات مجلس الشّيوخ، والعقود، والأحكام القضائيّة، والأحداث ذات الأهميّة الّتي تحدث فوق أراضي الإمبراطوريّة تسجّل لتصل إلى الشّعب ليطّلع عليها.

وقد أصيبت هذه الفعاليّة بعد سقوط روما، وتوقّفت حتّى القرن الخامس عشر

لكن في أوائل القرن السّادس عشر الميلادي، وبعد اختراع الطّباعة من قبل جوتنبيرج في مدينة "ماينز" بألمانيا، ولدت صناعة الأخبار والّتي كانت تضمّ معلومات عمّا يدور في الأوساط الرسميّة، وكان هناك مجال حتى للإعلانات. وفي حوالي عام ١٤٦٥م، بدأ توزيع أولى الصّحف المطبوعة، وعندما أصبحت تلك الأخبار تطبع بصفة دوريّة، أمكن عندها التحدث عن الصّحف بمعناها الحقيقي، وكان ذلك في بدايات القرن السّادس عشر.

وقد انتشرت الصّحافة في أوروبا وأمريكا في القرنين السّابع والثّامن عشر، وأصبحت مِهنةً لِجلب الرّزق والمنفعة للأشخاص، وكانت الثّورة الفرنسيّة حافزًا لِظهور ما يُسمّى بالصّحافة الحديثة. وفي عام ١٧٠٢م ظهرت في لندن الصّحيفة اليوميّة المعروفة ديلي كوران (Daily courant)، وهي من أولى الصُّحف اليوميّة في العالم، وتأسّست صحيفة التّايمز): Times) في عام ١٧٨٨م، وظهرت صحيفة كورييه (Courier) في عام ١٨٠٥م، وفي عام ١٨١٤ بدأ استخدام آلات الطباعة التي تعمل بالبُخار لطباعة صحيفة التايمز في لندن.

وقد ظهرت الصّحافة العربيّة بدايةً في مصر، عندما غزا نابليون بونابرت مصر عام ١٧٩٨م، وتمّ إصدار صحيفتين باللغة الفرنسيّة. وفي عام ١٨٢٨م أصدر محمّد على باشا صحيفةً رسميّةً أسماها جريدة الواقع، ثمّ تلاها إصدار جريدة الأهرام في عام ١٨٧٥م، والّتي لا زالت تُصدَر حتى اليوم، ثمّ أصدر رزق الله حسّون جريدةً عربيّةً في إسطنبول في عام ١٨٨٥م وأسماها مرآة الأحوال العربيّة، وفي بدايات القرن العشرين ازداد عدد الصّحف في مصر فكانت صحيفة اللواء، والمؤيّد، والسّياسة، والبلاغ، إلى أن صدرت في عام ١٩٤٤م جريدة الأخبار. وبعدها توالى صدور الصحف إلى اليوم.

لقد عرف العرب الصحافة منذ مطلع القرن التاسع عشر لأول مرة، وكانوا يطلقون عليها لفظة "الوقائع" وحين أنشأ خليل الخوري سنة ١٨٥٨ صحيفة "حديقة الأخبار" – وهي أول صحيفة عربية بالمفهوم الحديث– أطلق عليها التعريف الفرنسي "جورنال".

وكان أول من اختار لفظة صحيفة هو الكونت رشيد الدحداح، إلا أن أحمد فارس الشدياق صاحب جريدة "الجوائب" و"مناظر الدحداح في المسائل اللغوية" استعمل لفظة جريدة، وهي مأخوذة عن الجرائد أي قضبان النخل المجردة من خوصها.

وقد ظل أصحاب الصحف في القرن التاسع عشر لا يفرقون بين الجريدة والمجلة إلى أن تولى الشيخ إبراهيم اليازجي إصدار مجلة "الطبيب" عام ١٨٨٤ بالاشتراك مع الدكتور بشارة زلزل وخليل سعادة؛ فاستعمل لفظة مجلة وهو يقصد بها الصحيفة العلمية أو الأدبية أو الانتقادية وما شاكلها. والمجلة هنا مشتقة من مادة جل جلالاً وجلالة أي عظم وكبر وعلا مقامًا وقدرًا وحكمة، والمجلة إذن هنا هي الكراسة فيها الحكمة وقد خصت الآن الصحيفة التي على شكل كراس. وفي تفسير آخر، إن المجلة مشتقة من مادة جلا جلاء؛ أي ظهر ووضُح، ومنها جلية الأمر؛ أي ما ظهر من حقيقته، أي الخبر اليقين. والمجلة هنا بمعنى أنها تسعى إلى استجلاء حقبة من العالم.

غير أن كلمة الصحافة بمعناها المتعارف عليه اليوم لم تصل إلينا إلا على يد الشيخ نجيب الحداد منشئ صحيفة "لسان العرب" في الإسكندرية وحفيد الشيخ ناصيف اليازجي، وهو أول من استعمل لفظة الصحافة بمعنى صناعة الصحف والكتابة فيها، ومنها أخذت كلمة صحافي أما صُحفي "بضم الصاد" فهو خطأ شائع إذ لا تجوز النسبة إلى الجمع في اللغة العربية. ولكن الأصح هو صحفي "بفتح الصاد" نسبة إلى الصحيفة. وقد استعمل العرب الأقدمون كلمة صحفي بمعنى الوراق الذي ينقل عن الصحف، وقيل في ذلك عن بعضهم "فلان من أعلم الناس لولا أنه صحفي" بمعنى أنه ينقل عن الصحف أو الصحائف.

تعريف الصحافة

ترجع كلمة الصحافة في اللغة إلى الجذر صحفَ، وتسمَّى صَحافة بفتح الصاد أو صِحافة بكسرها، والصحفة مثل القصعة وجمعها صِحاف، لكنَّها أكبر منها، والصحيفة هي الكتاب وجمعها صحُف وصحائف ومُصحف بضم الميم، وهو مأخوذٌ من كلمة

صحف، وقد استخدم العرب قديمًا اسم صحفي للدلالة على الشخص الذي يقوم بأخذ العلوم من الصحف والكتب وهي بمعنى الورّاق.

وقد عُرِّف لفظ الصّحافة لُغويًّا في أكثر من معجم؛ فَجاء في معجم المعاني الجامِع أنّ الصِّحافة: (مهنة من يجمع الأخبار والآراء وينشرها في صحيفة، أو مجلّة، والنّسبة إليها: صِحافيّ)، وصِحافة الصُّور هي: (صحافة تعتمد أساسًا على الصُّور)، أمّا الصِّحَافَةُ الوَطَنِيَّةُ فهي: (مَجْمُوعُ الجَرَائِدِ، وَالنَّشَرَاتِ، وَالْمَجَلاَّتِ الَّتِي تَصْدُرُ فِي أَرْجَاءِ الوَطَنِ).

وفي قاموس المعجم الوسيط ومعجم اللّغة العربيَّة المُعاصِر فإنَّ لفظ صِحَافَة ورد على النحو الآتي: اخْتَارَ الصِّحَافَةَ مِهْنَةً: (العَمَلُ فِي الجَرَائِدِ وَالْمَجَلاَّتِ وَوَسَائِلِ الإِعْلاَمِ؛ أَيْ تَتَبُّعُ الأَخْبَارِ، وَكِتَابَةُ التَّحْقِيقَاتِ، وَالْمَقَالاَتِ، وجاء أيضًا: الصِّحَافَةُ: (حِرْفَةٌ وَرِسَالَةٌ).

والصّحافة في معجم الرّائد هي: (فنّ إنشاء الجرائِد والمجلّات، وكتابتها). أمّا صَحافيّ وصِحافيّ فهو في معجم اللغة العربيّة المُعاصر كما يأتي: اسم منسوب إلى صَحافة وصِحافة: نشاط صِحافيّ). مَن يجمع الأخبارَ والآراء، وينشرها في جريدة أو مجلَّة).

أمَّا عن تعريف الصحافة اصطلاحًا فهي المهنة أو العمل الذي يقوم على جمع الآراء والأخبار المختلفة وتحليلها، والعمل على التحقق من مصداقيتها من ثمَّ تقديمها إلى الناس للاطلاع عليها والتعرُّف على ما يدور في العالم من خلالها.

والصحيفة هي مجموعة من الصفحات تصدر يوميًا أو في مواعيد منتظمة وتتضمن أخبار السياسة والاقتصاد والاجتماع والثقافة وما يتصل بها والصحفي هو من يأخذ العلم من الصحيفة لا عن أستاذ.

وسميت صحيفة وعليها أو منها تسمى: صحافة، والمزاول لها يسمى صحفيًا بكسر الصاد أو صحفيًا بضم أو فتح الصاد والتسمية في أساسها من صفحة أو

صحيفة أي إحدى وجهي الورقة المكتوبة، وهي التسمية الأكثر ملاءمة إلى عالم الصحافة، حيث إنها لم تخرج عن نطاق الصفحة والصحيفة.

أما باللغة اللاتينية فتسمى **Journalism** من أصل **Journal** وهي إحدى مشتقات كلمة في الفرنسية تعني في الأساس "يومي" من يوم، **Journal** الفرنسية أي يوم وكلمة **Jour** إذن فهي لا علاقة لها بالصفحة أو الصحيفة، إذ إن الصفحة تسمى **Page** أما الجريدة فتسمى بالفرنسية **Journal** أي يومية وبالإنجليزية **newspaper** وهي كلمة من الكلمات الإنجليزية المركبة تعني الأولى **news** أخبار والثانية **paper** ورق ومعناها مجردة: ورق الأخبار.

ويستخدم قاموس أكسفورد كلمة **press** بمعنى صحافة، وتعني شيئًا مرتبطًا بالطبع والنشر والأخبار والمعلومات، و**Journalism** بمعنى صحافة أيضًا، و**Journalist** بمعنى صحفي.

التعريف القانوني للصحافة:

يقصد بكلمة جريدة مطبوع يصدر باسم واحد بصفة منتظمة في مواعيد منتظمة أو غير منتظمة بينما يعرف القانون "المصري" رقم ٩٦ لسنة ١٩٩٦ الصحف بأنها المطبوعات التي تصدر باسم واحد وبصفة دورية كالجرائد والمجلات ووكالات الأنباء ويمكن رصد المحررات أو الشروط القانونية الواجب توافرها في الصحف كالتالي:

١ – إن الصحيفة "الجريدة" أو المجلة يجب أن تكون مطبوعة.. وبالتالى يخرج من هذا التعريف الجرائد المسموعة التي يبثها الراديو وكذلك الجرائد المرئية في التليفزيون وينصرف مفهوم المطبوع – قانونًا – إلى المعنى الضيق للمطبوع، وهو أن يكون مقروءا، وبالتالي يخرج من إطار هذا التعريف أي مطبوع يكون مقصورا على الرسوم والصور فقط وإن كانت الصور الفوتوغرافية والرسوم الكاريكاتيرية من أهم عناصر الجرائد والمجلات ولكن تبقى الكتابة "الطباعة" الصحفية هي العنصر الأساسي في تعريف الصحيفة ويخرج من هذا المفهوم – أيضًا – قناة المعلومات

التليفزيونية برغم أنها مقروءة ولكنها لا تعد من قبيل الصحف.

٢ – أن يكون للصحيفة اسم واحد: إذ يجب أن يكون للصحيفة "الجريدة – المجلة" اسم واحد، وفي هذا تختلف الصحف عن غيرها من وسائل الإعلام الأخرى المطبوعة كالكتب والنشرات والموسوعات، فعلى الرغم من أن الموسوعة تصدر دائمًا باسم واحد لكنها تتضمن عناوين مختلفة في كل إصدار كما أنها ليست دائمة الصدور وبالتالي لا يمكن اعتبارها مطبوعًا يصدر باسم واحد.

٣ – دورية الصدور: فيجب أن تصدر الصحيفة بصفة دورية "يومية – أسبوعية– نصف شهرية – شهرية– فصلية " أيًا كانت الفترة الزمنية، فقد تكون يومًا واحدًا مثل الجرائد اليومية وقد تكون سبعة أيام مثل الجرائد الأسبوعية وبعض المجلات، وقد تكون شهرية أو نصف شهرية أو فصلية مثل بعض المجلات الفصلية المتخصصة، وطبقًا لهذه القاعدة لا يعد الكتاب الذي يصدر – تباعًا – في عدة أجزاء صحيفة من الدوريات إذ تنتهي أجزاؤه حتمًا بعد أجل معين، كذلك المعجم اللغوي الذي يتضمن عدة أجزاء والموسوعات التي تتضمن عددًا كبيرًا من الإصدارات؛ لأنها محددة بموضوعاتها وبفترة زمنية محددة إلى أن تستنفد أغراضها.

٤ – انتظام الصدور: والمقصود به التوقف الاختياري عن الصدور؛ إذ يجب على الصحيفة اليومية أن تصدر بانتظام كل يوم، والمجلة الأسبوعية كل أسبوع وهكذا.

وحسبما جاء في تعريف موسوعة ويكيبيديا؛ فإن "الصحافة" هي تلك المهنة التي تقوم على جمع وتحليل الأخبار، والتحقق من مصداقيتها وتقديمها للجمهور، وغالبًا ما تكون هذه الأخبار متعلقة بمستجدات الأحداث على الساحة السياسية، أو المحلية، أو الثقافية، أو الرياضية، أو الاجتماعية وغيرها؛ فالصحافة قديمة قدم العصور والزمن، ويرجع تاريخها إلى زمن "البابليين"؛ حيث استخدموا كاتبًا لتسجيل أهم الأحداث اليومية ليتعرف الناس إليها، أما في "روما"، فقد كانت القوانين وقرارات مجلس الشيوخ والعقود والأحكام القضائية والأحداث ذات الأهمية التي تحدث فوق أراضي

الإمبراطورية تسجل لتصل إلى الشعب ليطلع عليها. والمتتبع لتاريخ مصطلح "الصحافة" يجد أنه: وفي أوائل القرن السادس عشر، وبعد اختراع الطباعة من قبل جوتنبيرج في مدينة "ماينز" بألمانيا، ولدت صناعة الأخبار، والتي كانت تضم معلومات عما يدور في الأوساط الرسمية، وكان هناك مجال حتى للإعلانات، وفي حوالي عام ١٤٦٥، بدأ توزيع أولى الصحف المطبوعة، وعندما أصبحت تلك الأخبار تطبع بصفة دورية، أمكن عندها التحدث عن الصحف بمعناها الحقيقي، وكان ذلك في بدايات القرن السادس عشر. ومع بداية القرنين السابع عشر والثامن عشر، أخذت الصحافة الدورية بالانتشار في أوروبا وأمريكا، وأصبح هناك من يمتهن الصحافة كمهنة يُرتزق منها، وقد كانت الثورة الفرنسية حافزًا لظهور الصحافة الحديثة، كما كانت لندن مهدًا لذلك.

وتشمل الصحافة مجالات عديدة ولا تقتصر على لون معين من الأخبار، فغالبًا ما تكون متعلقة بأحداث ومتغيرات ومجريات على الساحة المحلية أو الإقليمية أو السياسية أو الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية وغيرها؛ فهي بالتالي صناعة يقوم بها الصحفي أو الصحفيون، وقد أطلق عليها في بداية دخولها إلى العالم العربي في مطلع القرن التاسع عشر اسم الوقائع، نسبةً إلى جريدة الوقائع المصرية التي أسّسها رفاعة الطهطاوي، وسِمّيت كذلك "غازته" على اسم قطعة نقود كانت ثمنها تقليدًا للأوربيين في ذلك الوقت.

ويعدُّ الشيخ نجيب الحداد أوَّل من استخدم كلمة الصحافة العربية بمعناها الحالي في العالم العربي، وهو الذي أنشأ جريدة لسان العرب في الإسكندرية، ثمَّ اتَّبع بقية الصحفيين في تلك التسمية، كما عرَّف بعضهم الصحافة بأنَّها النشرات المطبوعة والتي تحتوي على الأخبار والمعلومات العامة، كما تتضمَّن بالإضافة إلى ذلك سِير الأحداث وما يتبعها من انتقادات وملاحظات من الناس تعبِّر عن الرأي العام تجاه مواقف معينة، وتباع في مواعيد محددة ودورية ويحصل عليها القراء من خلال الاشتراك أو الشراء، وأشار البعض إلى أنَّ الصحافة بشكل عام هي نقل الأخبار، وهي بهذا المعنى قديمة

جدًّا، إذ تمثِّل مختلف النقوش الحجرية في الصين ومصر وغيرها نوعًا من أنواع الصحافة، كما أنَّ أوراق البردي في مصر القديمة قبل أكثر من أربعة آلاف سنة قد تكون نوعًا من أنواع الصحافة أو الإعلام أو النشر القديمة. وقال بورك الإنجليزيّ عنها: إنّها السّلطة الرّابعة، أمّا كلمة جورنال فهي تسمية غربيّة، تدلّ على الصُّحف التي تُنشَر يوميًّا.

وكان المعهد الأمريكي للصحافة (API) قد أقر التعريف الذي أورده كل من "بيل كوفش" و"توم روسينستل" في كتابهما المشترك عن عناصر الصحافة، THE ELEMENTS OF JOURNALISM إذ عرفا الصحافة بالنظر إلى غايتها أنها "تقديم المعلومات التي يحتاجها المواطنون ليتمكنوا من اتخاذ أفضل القرارات المتعلقة بحياتهم ومجموعاتهم ومجتمعاتهم وحكوماتهم".

وتعرف الصحافة تقنيًا، بأنها "النشاط والعمليات المتعلقة بجمع وتصنيف وصناعة وتقديم الأخبار والمعلومات". ويدخل في التعريف كذلك المحتوى الذي تنتجه الصحافة بمختلف قوالبه وأشكاله وعلى تنوع وسائطه مثل الصحف والراديو والتلفزيون ووسائط الإعلام الجديد.

المفهوم الاصطلاحي للصحافة:

الصحافة بمعنى **press** هي صناعة إصدار الصحف وذلك باستقاء الأنباء ونشر المقالات بهدف الإعلام ونشر الرأي والتعليم والتسلية، كما أنها واسطة تبادل الآراء والأفكار بين أفراد المجتمع والهيئة الحاكمة والهيئة المحكومة فضلاً عن أنها من أهم وسائل وتوجيه الرأي العام.

والصحافة بمعنى **Journalism** هي المؤسسة التي يعمل بها المتخصصون في صناعة الأخبار، ولقد أطلق عليها صحافة **Journalism** بسبب أن الصحف **Journals** التي تضمنت على مدى التاريخ: الجرائد، الوريقات الإخبارية، المجلات كانت الوسيلة الأساسية التي عمل فيها لأربعة عقود ونصف عقب اختراع آلة الطباعة. وهناك من يعرف الصحافة بأنها مهنة تغطية الأخبار وكتابتها وتحريرها، وتصويرها

فوتوغرافيًا وإذاعتها، أو إدارة أي مؤسسة إخبارية "إعلامية" كعمل تجاري.

إلا أن اسم الصحافة ما زال مرتبطًا بالكلمة المكتوبة منذ اختراع الكتابة وبالخطاب المكتوب Journalism ، بشكل أكثر تكثيفًا منذ اختراع آلة الطباعة. وقد تداخلت لغة الصحافة مع الكتابة النثرية الماهرة، واستمرت في ذلك حتى عندما أصبح توصيل أو تسليم الأخبار يتم إلكترونيًا، وذلك بسبب أن الأخبار في الراديو والتليفزيون أو الصحافة الإذاعية تعتمد في الأساس على سيناريوهات أو نصوص مكتوبة، وينطبق ذلك أيضًا حتى على الصحافة المباشرة أو صحافة شبكات المعلومات وصحافة الاتصالات الفورية Online Journalism التي هي عبارة عن صحافة تعتمد على لغة مكتوبة تجهز فنيًا، وتتم قراءتها أو استعراضها على شاشات الحاسبات الإلكترونية.

ويشمل مجال الصحافة الآن جميع المناقشات الجماهيرية المتصلة بالأخبار شاملة التعليق والتحليل والتزويد للتقارير التفسيرية عن التطورات الإخبارية.

والصحافة تعني عند البعض أيضًا فن تسجيل الوقائع اليومية بمعرفة وانتظام وذوق سليم، مع الاستجابة لرغبات الرأي العام، وتوجيهه، والاهتمام بالجماعات البشرية، وتناقل أخبارها؛ ولذلك تعتبر الصحافة مرآة تنعكس عليها صورة الجماعة وآراؤها وخواطرها. والصحافة بهذا المفهوم هي جمع الأخبار ونشرها، وكذلك المواد المتصلة بها في مطبوعات مثل: (الجرائد، المجلات، الرسائل الإخبارية، المطويات، الكتب، وقواعد البيانات المستعينة بالحاسبات الإلكترونية)، والاستعمال الشائع للصحافة يطبق على عمل الجرائد وبعض المجلات، ولكنه قابل للتطبيق على الأشكال الأخرى السابق ذكرها. وأول من استعمل لفظ الصحافة بمعناها الحالي كان الشيخ نجيب الحداد وإليه يرجع الفضل في اختيارها؛ فقلده سائر الصحفيين من بعده.

وتتعدد تعريفات الصحافة، إلا أن أغلب التعريفات تتفق على أنها هي نشر الكلمة المطبوعة عن طريق الوسائل المطبوعة دوريًا لتعبر عما يجري في العالم ويهم جمهور المتلقين وتستهدف خدمة الإنسان والمجتمع ومن هنا تؤثر في الرأي العام. والصحافة هي

إحدى أجهزة الإعلام والاتصال القوية والمؤثرة. وتصف موسوعة إنكارتا (**(Encarta** التي تصدر على الإنترنت الصحافة بأنها جمع وتقييم ونشر الحقائق عن الأحداث الجارية، وأنها تتضمن المواد المطبوعة فقط مثل الجرائد والدوريات ولكنها في القرن العشرين أصبحت تضم وسائل أخرى مثل الراديو والتليفزيون والنشر على شبكة الإنترنت.

معاني الصحافة

يحدد فاروق أبو زيد أربعة معانٍ تستخدم للدلالة على كلمة الصحافة:

المعنى الأول: الصحافة بمعنى الحِرفة، أو المهنة، ولها جانبان: جانب يتصل بالصناعة والتجارة، من خلال عمليات الطباعة، والتطوير والتوزيع والتسويق والإدارة والإعلان. وجانب يتصل بالشخص، الذي اختار مهنة الصحافة، فمنها اشتقت كلمة صحفي، أي الشخص الذي يحصل على الأخبار، ويجري الأحاديث، والتحقيقات الصحفية وكتابة المقال والتعليق الصحفي وكافة الفنون الصحفية الأخرى.

المعنى الثاني: الصحافة بمعنى المادة، التي تنشرها الصحيفة، كالأخبار، والأحاديث والتحقيقات الصحفية، والمقالات، وغيرها من المواد الصحفية. وهي، بهذا المعنى، تتصل بالفن وبالعلم، فهناك فنون التحرير الصحفي، على اختلاف أنواعها، من فن الخبر، إلى فن الحديث، إلى فن التحقيق إلى فن المقال، إلى فن العمود، وهناك كذلك فنون الإخراج الصحفي وهي كذلك متنوعة.

وقد تطورت الفنون الصحفية، وصارت علمًا له قواعد وقوانين. ومن ثم، فالصحافة تتصل بالفن كذلك، من حيث أن الموهبة شرط لازم للصحفي، الذي يقدم للصحيفة، خبرًا أو حديثًا أو تحقيقًا أو مقالاً، فالصحافة إذًا حرفة وفن وصناعة، وهي كل ذلك في آنٍ واحد، وبنسب مختلفة، حسب استعداد المحررين وميلهم، وكذلك حسب الظروف التي يعملون فيها.

المعنى الثالث: الصحافة بمعنى الشكل الذي تصدر فيه؛ فالصحف دوريات مطبوعة تصدر، من عدة نسخ، وتظهر، بشكل منتظم، وفي مواعيد ثابتة متقاربة، أو متباعدة.

المعنى الرابع: الصحافة بمعنى الوظيفة التي تؤديها في المجتمع الحديث؛ أي كونها رسالة تستهدف خدمة المجتمع والإنسان الذي يعيش فيه، وهي بهذا المعنى تتصل بطبيعة الواقع الاجتماعي في المجتمع الذي تصدر فيه الصحيفة، ونوعية النظام السياسي، والاجتماعي القائم، ثم بالأيديولوجية التي يؤمن بها هذا المجتمع؛ وهو الأمر الذي أنتج المدارس الصحفية المتباينة.

أنواع الصحافة

تنقسم الصحافة إلى نوعين رئيسَيْن يتميز كل منهما بالوسيلة التي يعتمد عليها في إيصال المعلومات، وفيما يأتي بيانها:

الصحافة الورقية (المطبوعة)

احتلت الصحافة الورقية ولأكثر من ثلاثة قرون مكانة رفيعة جدًّا في عمليات الاتصال بين البشر؛ إذ كانت أهم وسيلة يتمُّ من خلالها نقل المعلومات والأخبار إلى الناس، وكان لها دور كبير في حياة كل مجتمع حيثُ بدأت الصحافة في العصور الوسطى في أوروبا؛ فقد كان البابا في بداية الأمر يسجل أحداث السنة على سبورة في بيته، فيجتمع الناس للاطلاع على ما فيها، ثمَّ نشأت النشرات العامة والتي تشبه الجرائد حاليًا، ثمَّ ظهرت النشرات الدورية، محل تلك الحوليات السنوية، وبقي استخدام الرسائل الإخبارية بين المدن الأوروبية لخدمة التجار، وصار هناك كتاب مهنتهم كتابة الأخبار ونسخها، ثمَّ ظهرت الوريقات الإخبارية في إنجلترا خلال حرب الثلاثين.

وقد مثلت تلك الأوراق الإخبارية أول مظاهر الصحافة في أوروبا، وكان في مختلف المدن مكاتب لتلك الأخبار التي كان تجار الأخبار يقومون بها تلبية لأصحاب الثراء والنفوذ الذين يرغبون بالإطلاع على الأحداث التي تجري في العالم، وبعد اختراع

الطباعة في القرن الخامس عشر وقع انقلاب فكري ومعرفي عالمي، أدَّى لانتشار العلوم والكتب بسهولة وبشكل واسع، لكن بقيت المطبوعات الإخبارية تحتل مكانة كبيرة. ومع انتشار المستعمرات والحرب التركية الإيطالية التي اشتركت فيها معظم الدول الأوربية، زادت رغبة الناس لمعرفة الأحداث والأخبار حول العالم؛ ما أسهم في ظهور أخبار مطبوعة غير دورية ما لبثت أن تحولت إلى إصدارات سنوية ثمَّ كل ستة أشهر ثم شهرية، وأخيرًا صارت إصدارات أسبوعية، وظهرت أول صحيفة ورقية يومية مطبوعة في إنجلترا في عام ١٧٠٢م، لتنتشر بعدها في جميع أنحاء العالم.

الصحافة الرقمية:

ظهر الإعلام الإلكتروني في العصر الحديث ليعبِّر عن مرحلة من مراحل تطور التكنولوجيا الذي يعيشه البشر، فقد شمل ذلك التطور مختلف مناحي الحياة بما فيها وسائل التواصل التي أصبحت تعتمد على وسائل إلكترونية في نقل الأخبار والمعلومات وتزويد الناس بها. ولا تختلف الصحافة الرقمية في وظيفتها وغايتها عن الصحافة الورقية، ولا يميزها عن الصحافة الورقية إلا اعتمادها على الوسائل الإلكترونية الحديثة في ذلك. ولا يقتصر التغيير على استبدال الصحيفة الورقية بوسيلة تكنولوجية حديثة كالحاسوب مثلاً، بل يشمل التغيير الوسائل والرسائل والمستقبِل والمرسِل وأنماط التسويق وغيرها. تصبُّ التغييرات كلها حول وسائل الاتصال تلك، ما يخلق مناخًا جديًا إعلاميًا مختلفًا كثيرًا عن الوسائل القديمة في الصحافة الورقية بجوانبها الاقتصادية والاجتماعية وغيرها.

ويتميز الإعلام الإلكتروني عمومًا بالتنوع الكثير في المواقع والوسائل وسهولة الوصول إليها وسرعة النشر، فقد أتاح استخدام الإنترنت إنشاء صحف رقمية مختلفة الأبعاد والأحجام، وذات أحجام غير محدودة نظريًّا، وهذا ما يرضي مستويات مختلفة ومتعددة من الاهتمامات، ومن بداية التطور ذاك بدأت الصحف الورقية تتحول إلى صحف رقمية شيئًا فشيئًا، وقد عرَّف عدد من الباحثين الصحافة الرقمية تعريفات مختلفة منها أنَّها الصحف التي تصدرُ ويتمُّ نشرها على شبكة الإنترنت، وتكون على

شكل جرائد تظهر على شاشة الحاسوب وتشمل الكتابات والرسوم والصور وغيرها، أو هي الصحف التي تصدرُ ويتمُّ نشرها على شبكة الإنترنت أو غيرها من وسائل التواصل الحديثة، وقد تكون نسخة رقمية لصحيفة ورقية أو نسخة مستقلة ليس لها إصدار ورقي أو مطبوع، ويتمُّ تحديث محتواها باستمرار، ويمكن أن تكون إصدارًا دقيقًا للنسخة الورقية أو ملخصًا عنها.

وبمعنى آخر، فالصحافة الرقمية هي الصحف التي تنشر عبر وسائل النشر الإلكتروني مثل شبكة الإنترنت دوريًّا، وتجمع بين مفهومي الصحافة وأنظمة الملفات المتتابعة، كما أنها صحافة لا ورقية تنشر عبر وسائل التواصل الحديثة، ويمكن للقارئ أن يتصفحها ويبحث داخلها ويحتفظ بأي مادة يشاء منها أو يطبعها.

ميادين الصّحافة

هناك ستة ميادين للصّحافة هي:

١- الصّحف:

وتتميّز بأنّها تغطّي الحوادث والمواضيع بأسلوب تفصيلي أكثر من غيرها، وبالقدرة على التعمّق في تقديم الأحداث الإخباريّة. وتسمح الصحف للمتلقّين باستيعاب الأنباء، بمطلق الرّاحة والحريّة والتأنّي، ولكن لا تمتلك الصّحف ميّزات الإذاعة والتلفاز في حداثة وسرعة نقل الأنباء أولاً بأول، ولا تستطيع التمكّن من التحكّم بوقت إذاعتها. ويكون مصدر الصّحف من مصادر محليّة وعالميّة، تتنوّع بين مكالمات هاتفيّة شخصيّة، أو رسائل وبرقيّات عاجلة، وتقارير تحصل عليها الصّحيفة من وسائل التّقنية الحديثة.

٢. وكالات الأنباء:

لدى الصحف الكبرى، والإذاعة، والتلفزيون الوطني، والمجلّات الوطنيّة موظفون يعيشون في البلاد الكبيرة داخل الوطن وخارجه، وتشمل وكالات الأنباء الأخرى مؤسّسات بيع الصّور والمقالات، ومؤسّسات متخصّصة ببيع الأخبار. ومن أشهر

وكالات الأنباء العالمية: أسوشيتد برس بالولايات المتحدة، تاس في روسيا، رويترز ببريطانيا، أجانس فرانس برس في فرنسا، زينهوا (شينخوا) في الصّين، كيودو باليابان، وعربيًا الشرق الأوسط في مصر.

٣. المجلات:

يتمكّن القرّاء من قراءة الأخبار في الوقت والسّرعة الّتي يريدونها، واختيار الأنباء الّتي تهمّهم. إنّ المادّة الصحفيّة للمجلّات تتفوّق على الصّحف، وتحتوي على الأحداث الوطنيّة والعالميّة للأسبوع الماضي، أو الشهر الماضي –بحسب دورية الصدور– وتلخّص الفنّ والموسيقى والتّجارة والتّعليم والعلوم وغيرها.

٤. الإذاعة:

تعد الإذاعة الوسيلة الأكثر انتشارًا وشعبية، وتنفرد بعدد من المزايا والخصائص التي تحملها مكان الصدارة بين وسائل الإتصال المختلفة، حيث لا يشترط الإلمام بالقراءة والكتابة لإرسال واستقبال الرسالة، بينما تتطلب المواد المطبوعة توافر ذلك، وتحقق اتصالاً آنيًا وفوريًا حول الكرة الأرضية (الإذاعات الدولية)، كذلك تبث كافة المواد السمعية (محادثات، مؤثرات، موسيقى...)، ومن خلال قدرتها هذه، أمكن استخدامها في البرامج التعليمية والثقافية والترفيهية، وفي الدعوة والإرشاد.

كذلك، فإنها تصل إلى ملايين المستمعين مهما كانت مواقعهم الجغرافية، أو مستوياتهم العلمية أو الثقافية، وهذا ما حطم تسلط المعوقات الطبوغرافية أو السياسية في تلاحم الشعوب وتبادل المعرفة، وتعمل على إقامة قاعدة اتصال فعالة، حيث يجري إنتاج برامجها والاستماع إليها على أساس المخاطبة المباشرة

وتجمع الإذاعة بين ثلاثة أنواع من الإتصال الجماهيري، الإقليمي و الطبقي في آن واحد، إذ يرسل برامجه إلى الملايين بصفة عامة، ويتضمنها محطات إقليمية وأخرى محلية وأركان لفئات معينة كإذاعة الشباب وبرامج للمثقفين، كذلك برامج للمرأة والأطفال...الخ من معظم الخدمات الإذاعية.

٥. التليفزيون:

هو الأكثر شعبية في وسائل الإعلام، التي تغطي طبقة كبيرة من السكان الذين ما زالوا لا يتجاوزون تأثير وسائل الإعلام الأخرى. وخصوصية التليفزيون تأتي من كونه وسيلة لإنشاء المعلومات ونقلها وإدراكها. إن وظيفة جميع وسائل الإعلام هو تلبية احتياجات المعلومات للشخص والمجتمع والدول. وينطبق هذا أيضًا على التلفزيون، والذي تميز أنه قادر على توزيع المعلومات بشكل كامل وأسرع وأقل تكلفة بالصوت والصورة المتحركة مما يجعل تأثيره العاطفي كبيرًا وسريعًا، واستثمرت مهمة التلفزيون لتطوير شعور مشاركة الجميع للجميع.

يُعدّ المصدر الرئيسي للأحداث الإخبارية لكثيرٍ من سكّان العالم، ويمكّن المشاهد من متابعة الأحداث الإخباريّة اليوميّة، أو الأفلام الوثائقيّة، أو الشّرائط المصوّرة والمسجّلة، أو النّقل الحيّ المباشر.

٦- الصحافة الالكترونية:

ظهرت صحافة الإنترنت وتطورت كنتاج لشبكة الإنترنت العالمية التي جاءت أيضًا نتيجة المزج بين ثورة تكنولوجيا الاتصالات وثورة تكنولوجيا الحاسبات بما يعرف بالتقنية الرقمية. وكانت البدايات الفعلية نتيجة لما أحدثته ثورتا الاتصال والمعلومات وما نجم عنهما من تقنيات وتطورات ألقت بظلالها على الصحافة المطبوعة، كجزء من منظومة وسائل الإعلام التقليدية "الراديو، التليفزيون، والصحف"، وبدأت تتكون حول نظم الحاسبات المرتبطة بعضها ببعض من خلال شبكة الكمبيوتر.

الصحافة الإلكترونية هي نوع من الصحافة يتم قراءتها عبر جهاز الكمبيوتر، ويستخدم الإنترنت كوسيلة لإصدارها بطريقة النشر الإلكتروني الدوري المنتظم فى الإصدار والتحديث المستمر، حيث يكون للصحيفة موقع إلكتروني محدد على شبكة الإنترنت، ويعتمد إصدارها على طرق إلكترونية في التحرير والتصحيح وإخراج المواد الصحفية وتصميم الصور والرسوم، وتوظيف ميزات تفاعلية للمتصفح، يتيح له التفاعل

والتواصل مع النص واستدعائه عند احتياجه وحفظه وطباعته، وتوظيف الوسائط المتعددة من صور وصوت وصورة وفيديو ومقابلات صحفية مصورة ومشاهد ومناسبات وتوافر خواص أرشيفية تحفظ الموضوعات والصور ويتم استرجاعها بطرق يسيرة.

وقد تكون الصحيفة إصدرًا إلكترونيًا لصحيفة ورقية، وقد تكون إصدارًا إليكترونيًا لا علاقة له بالإصدار الورقي.

ويستبعد من مفهوم الصحافة الإلكترونية ما يلي:

- المواقع الشخصية التي يعدها أشخاص لأنفسهم وتشتمل على عدد من الروابط لمواقع أخرى.
- المواقع التي لا يتجدد مضمونها بشكل دوري، ولا تأخذ الرقم المسلسل الذي يميز الصحيفة.
- مواقع المؤسسات الإذاعية والتليفزيونية حيث تعد هذه المواقع امتدادًا لعمل هذه المؤسسات ونافذة إعلامية ودعائية لها على شبكة الإنترنت.
- خدمات التليفزيون التفاعلي والفيديو تكست للمبررات السابق ذكرها.
- المواقع الدعائية التي تعدها بعض الصحف الورقية للترويج للأصل المطبوع.
- مواقع الدردشة والفيس بوك.

وظيفة الصحافة

إن هناك علاقة ثلاثية بين ثلاثة أطراف (الصحافة – السلطة – المواطن) أطلق عليها البعض صفة "صاحبة الجلالة" ولقبها البعض الآخر ب– "السلطة الرابعة" باعتبارها أداة من أدوات تحقيق التنمية والديمقراطية في المجتمع.. إضافة إلى السلطات الثلاثة التقليدية (التنفيذية والتشريعية والقضائية).

ويرى جورج فيل في كتاب "الجريدة" أن أول من أطلق صفة السلطة الرابعة على

الصحافة هو الإنجليزي إدموند يورك (١٧٩٧) عندما اتجه إلى مقاعد الصحفيين في مجلس العموم البريطاني وهو يقول: أنتم السلطة الرابعة.

ويذكر هنري كالفييه في كتابه (الصحافة المعاصرة) أن تسمية الصحافة بالسلطة الرابعة ترجع إلى اللورد توماس ماكولاي **Thomas Ma Aulay (1800-1859)**، حيث قال إن المقصورة التي يجلس فيها الصحفيون أصبحت السلطة الرابعة في المملكة المتحدة. وكان هو أول من لاحظ أن الشرفة التي يجلس بها المندوبون الصحفيون داخل قاعة البرلمان قد أصبحت السلطة الرابعة في بريطانيا.

أما توماس جيفرسون **Thomas Jeffarson** (١٧٤٣ – ١٨٢٦)، مفكر سياسي شهير وكان أحد الآباء المؤسسين للولايات المتحدة والمؤلف الرئيس لإعلان الاستقلال الأمريكي (١٧٧٦) وبعد أن أصبح الرئيس الثالث للولايات المتحدة الأمريكية في الفترة من ١٨٠١ حتى ١٨٠٩، فقد كتب في عام ١٧٨٧ يقول: "إن رأي الشعب هو الدعامة التي تقوم عليها حكومتنا، ويجب الحفاظ على هذا المفهوم، وإذا خيرت بين وجود حكومة بدون صحافة، أو صحافة بدون حكومة لاخترت الثانية بلا أدنى تردد ."وقد عاشت الصحافة وبقيت وأصبحت قوة، ويجيء هذا الإدراك على ضوء حقيقة أن أية حكومة هي ذلك العملاق الذي يشعر المواطن أمامه بالضعف، ومن ثم جاء الإحساس بأن الصحفيين وحدهم في موقعهم خارج الحكومة يمثلون التحدي القوي للفساد، أو بمعنى أدق للسياسيين الذين يعملون في السر والخفاء، ولغيرهم من البيروقراطيين.

العلاقة بين الصحافة والمواطن علاقة ارتباط وتكامل، استنادًا إلى أن طرفي العلاقة يملك كل منهما ما يمكن أن يساند به الطرف الآخر في أداء مهامه؛ أي أن كلا الطرفين يملك ما يؤهله لخدمة المجتمع المحيط، ولكن في خضم هذا فإن الواقع العملي يكشف أن تلك العلاقة كثيرًا ما تشوبها بعض التوترات؛ الأمر الذي يؤدي في النهاية إلى وجود حالة من الاشتباك فيما بين طرفيها؛ تتصاعد وتيرتها في بعض الأحيان إلى حالة من العداء غير المبرر.

وأي توتر في العلاقة بين الطرفين يدفع ثمنه كلاهما معًا، نظرًا إلى أن كلاً منهما يستفيد من الآخر ويفيده؛ مما يستوجب معه العمل على تطوير العلاقة، بل ودفعها للأمام، وليس البحث عما يعكرها ويفسدها. في حين رأى آخرون أن تلك العلاقة – والتي من المفترض فيها في الأساس أنها تكاملية – هي علاقة "تبعية"؛ إذ يعتقد عدد من رؤساء المنظمات الأهلية أن الصحافة "تابعة" لهم؛ الأمر الذي ينتفي معه وجود علاقة "تشاركية" بين الجانبين. ومع تصاعد وتيرة الأحداث على مختلف الأصعدة، يبدو جليًا أنه دون صحافة سيقتصر الأمر على عقد الفعاليات والأنشطة داخل غرف مغلقة، دون نقلها إلى المجتمع المحيط، وسيقتصر أثرها على العدد المحدود من المشاركين فيها؛ فمن أولويات الصحافة تدعيم نشر ثقافة حقوق الإنسان، وتعريف المواطنين بحقوقهم وواجباتهم، الأمر الذي يدعم حالة الحراك المجتمعي على مختلف مستوياته. وحسبما جاء في تعريف موسوعة ويكيبيديا؛ فإن "الصحافة" هي تلك المهنة التي تقوم على جمع وتحليل الأخبار، والتحقق من مصداقيتها وتقديمها للجمهور، وغالبًا ما تكون هذه الأخبار متعلقة بمستجدات الأحداث على الساحة السياسية، أو المحلية، أو الثقافية، أو الرياضية، أو الاجتماعية وغيرها؛ فالصحافة قديمة قدم العصور والزمن، ويرجع تاريخها إلى زمن "البابليين"؛ حيث استخدموا كاتبًا لتسجيل أهم الأحداث اليومية ليتعرف الناس إليها، أما في "روما"، فقد كانت القوانين وقرارات مجلس الشيوخ والعقود والأحكام القضائية والأحداث ذات الأهمية التي تحدث فوق أراضي الإمبراطورية تسجل لتصل إلى الشعب ليطلع عليها.

تتلخص وظيفة الصحافة في تقديم الحقائق الصحفية كما أشرنا في التعريف. مع أن تقديم الحقيقة لا يتم إلا من خلال عمليات متوالية تبدأ من تقديم الحقائق، ثم بناء سياق تلك الحقائق، وأخيرًا تنظيم الحوارات والمناقشات بشأن تلك الحقائق. وهذا التوالي منهجي لا يمكن تغييره.

أولاً: تقديم الحقائق:

تتركز الوظيفة الصحفية في تقديم الحقائق التي تسمى الأخبار والمعلومات، وهذا يستلزم تطوير أساليب وتقنيات للتحقق من صدق المعلومات. والتحقق يتم من خلال التثبت من صحة ما تقوله المصادر بمختلف أنواعها بما في ذلك شهود العيان والمراسلين والبيانات الرسمية، والصحافة المحلية ووكالات الأخبار، وما ينشره المواطنون على منصات التواصل الاجتماعي.

والتحقق يعتمد على تعدد المصادر والتثبت من أنها كانت حاضرة لحظة وقوع الأحداث؛ فتعتمد على الحواس في نقل الحدث. وتطور وسائل الصحافة والإعلام – بشكل متواصل– أساليبها في التحقق من مصداقية المصادر، ويمكن الاطلاع على أساليب وكالة رويترز الخاصة بالمصادر كمثال على ذلك.

ويؤسس تقديم الحقائق على أسس ثلاث هي:ج

١– تحديد اتجاهات الجمهور؛ أي ما هي الأخبار التي يتداولها الجمهور ويطرحون أسئلتهم بخصوصها. وهذا يتم معرفته من خلال تصفح مواقع التواصل الاجتماعي مثل **Twitter - Facebook - Instagram.**

٢– قواعد اختيار الأخبار الكلاسيكية وهي :الحداثة والاستثناء ولفت النظر أو الأهمية والقرب والبعد والتأثير الشخصي.

٣– ما يعرفه الصحفيون وهو مهم للمواطنين لكنهم لا يعرفوه. ويعرف الصحفيون الحقائق المهمة غير المعلنة من خلال تتبع الأحداث من خلال المصادر ذات العلاقة لمعرفة حجمها ومدى تأثيرها على المواطنين.

هذا وتندرج المصادر الصحفية دومًا تحت موضوع أخلاق المهنة، ويمكن الاطلاع على مدونتي عن أخلاق المهنة.

وتنطلق عمليات التحقق والتثبت من الأخبار والمعلومات، من الإجابة على الأسئلة الصحفية المرتبطة بالمعلومات الأولية للأخبار وهي: ماذا، متى، أين، ويأتي

سؤال من وكم وكيف إذا كان ظاهرًا في الحقائق الأولية للأخبار.

وتقدم الحقائق في النشرات والتغطيات الإخبارية المباشرة، وكذلك في البرامج الحوارية المتعلقة بالأحداث الجارية. وتنفذ بأشكال إخبارية مختلفة مثل التقارير من داخل غرفة الأخبار وتقارير المراسلين الميدانية والمقابلات الصحفية، والاتصالات بالهاتف والأقمار الصناعية وتقنيات الاتصال الرقمي.

ثانيا: بناء سياق الحقائق:

يتمثل الهدف الأساسي من بناء سياق الحقائق في تقديم الأخبار والمعلومات إلى المواطنين في حجمها الحقيقي بالابتعاد عن التهويل والتهوين، ويلتزم الصحفيون بقدرٍ عالٍ من النزاهة المهنية التي تعني تقديم الحقائق بعيدًا عن الغرضية والأحكام المسبقة واللغة غير الموضوعية.

وتظهر السياقات في النشرات والتغطيات وغيرها من خلال استخدام الأشكال الصحفية المناسبة مثل الانفوغراف والفيديو غراف والعرض على الفيديو وول، والخرائط والرسوم البيانية والمسارد التاريخية وغيرها، وغالبا تجيب على الأسئلة الصحفية: كيف وكم. والغاية من كل ذلك أن يتحصل المواطنون على حقائق مُدقَّقة مقدَّمة بحجمها الحقيقي الأمر الذي يدعمهم في تقدير قراراتهم المناسبة بخصوصها.

ثالثًا: تنفيذ الحوارات والنقاشات

بعد الانتهاء من عرض الحقائق في سياقاتها السليمة، تأتي مرحلة فتح النقاشات بشأنها؛ فيعدها الصحفيون ووسائل الإعلام بمشاركة كل الأطراف والأشخاص والمكونات ذات العلاقة – سواء من أطراف الأخبار أو الخبراء المعلقين– مع تشجيع مكونات المجتمع المختلفة على المشاركة في الحوارات بهدف الوصول إلى قرارات سليمة تتعلق بالأحداث موضوع النقاش.

ومن المهم الاهتمام بشكلٍ جدي بتقديم المشاركين في النقاشات بصفاتهم الموضوعية التي ترتبط بوظائفهم وأدوارهم؛ لأن وصف المتحاورين بصفاتهم الحقيقية جزء

من عملية التحقق من الحقائق فلا يمكن وصف قيادي في أحد الأحزاب بالمحلل السياسي، بل لابد وصفه بوظيفته وموقعه الموضوعي في الحزب الذي ينتمي إليه.

وتظهر النقاشات غالبًا في البرامج الحوارية المتعلقة بالأحداث الجارية، وتركز على التالي:

١- التحليل، ويتم ذلك من خلال التركيز على سؤال لماذا ونقاش الأسباب.

٢- التوقعات، وذلك من خلال طرح سؤال ما هي آثار تلك الحقائق وإلى أي مدى يمكن أن تتطور؟



الفصل الثاني

أسس التحرير الصحفي

"التحرير الصحفي" عملية اتصالية متكاملة يقوم بها المحرر الصحفي بجمع المعلومات وصياغتها كرسالة أو مضمون في قالب صحفي (سياسي– اقتصادي – ثقافي... الخ) بطريقة كتابة فنية، ويعالج مضمون المادة الصحفية التي جمعها من مصادر مختلفة في شكل قالب صحفي مناسب، قد يكون خبرًا، أو مقالاً، أو حوارًا، ثم يبث من خلال وسيلة اتصال جماهيرية، هي الصحيفة إلى الجمهور (المستقبِل) لتحقيق هدفه، ومن خلال ردود الفعل يتم تقويم الرسالة وتعديلها.

وعملية الكتابة التحريرية تعد أحد فنون الكتابة النثرية الواقعية، وهي عملية تحويل الوقائع والأحداث والآراء والأفكار والخبرات في إطار التصور الذهني والفكري إلى لغة مكتوبة مفهومة للقارئ العادي.

ولاشك أن التحرير الصحفي أعطى وسائل الإعلام المكانة الرفيعة التي وصلت إليها؛ لهذا يشترط أن يتم اختيار كلماته بشكل ملائم لمواقعها، وأماكن استخدامها بصورة تتيح أن تنقل لجمهور القراء حقيقة ما يجري من أحداث صغيرة كانت أم كبيرة.

ويعد التحرير علمًا وفنًا في وقت واحد، فهو علم يدرس الأسس النظرية وقواعد الكتابة والتنظيم لكل الفنون الإعلامية؛ ولأنه يستقرئ ويستنبط ويضع الأسس التي تواجه المحررين، الذين يحاولون معرفة الفنون التحريرية، لهذا يعتبر المنظم للرسائل الاتصالية التي يشبعها بالحقائق وبمختلف الطرق من أجل التأثير على جمهور المستقبلين.

تعريف التحرير الصحفي:

نظرًا لأهمية التحرير الصحفي، فقد حاولت الكثير من الكتب والمؤلفات بطريقة وأخرى تقديم تعريف له، وكل واحدة منها كان اتجاه التعريف فيها يصب لخدمة أهداف أصحابها، وحسب منطلقات الأفكار التي جاءت بها هذه الكتب والمؤلفات.

فقد عرّفه عبد العزيز شرف بأنه يعني أحد أمرين هما؛ التفكير من جهة، والتعبير من جهة أخرى.

وعرفته إجلال خليفة بأنه "علم يقوم على صناعة الكلمة المقروءة والمسموعة والمرئية".

ويرى محمود علم الدين بأنه "طريقة الكتابة الفنية التي تتيح للمحرر الصحفي تسجيل الأحداث المهمة الحالية والمتجددة، ونقل الوقائع والصور والمشاهد المرتبطة بها". ويعرفه في مكان آخر فيقول: "هو تلك العملية اليومية أو الأسبوعية، حسب دورية الإصدار التي يقوم فيها المحرر الصحفي بالصياغة، أو الكتابة الصحفية، أو المعالجة لمضمون المادة الصحفية، أو المعلومات التي جمعها من المصادر المختلفة في الأشكال، أو القوالب الصحفية المناسبة والمتعارف عليها، كقوالب فنية تحريرية للصحيفة أو المجلة كالخبر، والتقرير الإخباري، أو الحديث الصحفي، أو التحقيق، أو المقال، ثم المراجعة الدقيقة وإعادة الصياغة لها".

ونعتقد أن التحرير الصحفي هو عملية تحويل الأخبار والأحداث والموضوعات والمعلومات والأفكار من إطار التفكير، إلى لغة مكتوبة بأسلوب بسيط وبلغة مفهومة وصياغة فنية جذابة بشكل يدركه القراء على اختلاف مستوياتهم الثقافية، وهو يعتمد في أسلوبه على لغة وسطية تقع بين الكتابة الأدبية، وبين لغة الصحافة التي من مميزاتها السهولة والبساطة والوضوح.

ويرى عمران الهاشمي المجذوب أنه قد مر التحرير الصحفي بمرحلتين:

الأولى: كانت صياغة الأحداث والمعلومات تجرى فيها بطريقة سردية بغض النظر

عن أسبقية الأهمية، وهذا يشير إلى عدم قابلية المحرر في التحرير والإبداع والالتزام بشروط الكتابة الصحفية الفنية، التي لم تكن معروفة في تلك الفترة.

الثانية: اعتماد التحرير الصحفي بعد تطوره على الصياغة الفنية، التي تؤكد على تسلسل المادة المحررة حسب أهميتها، مما خلق نوعًا من المنافسة بين المحررين، ساعد على إظهار حالات الخلق والإبداع في هذا المجال، والتي كانت سببًا في تطور الفنون التحريرية.

ويختلف التحرير الصحفي كل الاختلاف عن الكتابات العلمية والدراسات الأكاديمية، من حيث استخدام المصطلحات وطرق التعبير؛ لهذا لا يمكن اعتبار البحوث الأكاديمية، وأسلوب كتابتها ضربًا من ضروب التحرير الصحفي، وعلى الرغم من ذلك، فإن هناك من المحررين الذين بإمكانهم جعل مثل هذه البحوث صالحة للنشر، من خلال استخدام الأسلوب الصحفي الذي يتصف بالبساطة، وصياغتها بطريقة مفهومة وسهلة، وبعيدة عن المصطلحات المعقدة والأسلوب العلمي المجرد، وبهذا الخصوص، فإن التحرير هو تعبير موضوعي، وابتعاد عن الذاتية التي يتصف بها الأديب.

وهناك ضوابط تحكم العمل التحريري، ويقصد بها أخلاقيات المحررين العاملين في صالات التحرير، والتي تأتي متدرجة من رئيس التحرير وحتى المصحح، حيث يجب أن تكون الأمانة شعارًا في التحرير وعدم التلوين سواء بقصد أو عن طريق السهو؛ لأن ذلك سيضع الصحيفة في موقف لا تحسد عليه أمام جمهور القراء، والعاملون في جهاز التحرير ملزمون ومدعوون للالتزام بالمصلحة العامة، وبقواعد المهنة أولاً وأخيرًا وهنا لابد من التوضيح بأن التحرير الصحفي كعملية فنية ومرحلة من مراحل إصدار الصحيفة، فإنها لابد أن تبدأ من خلال الكتابة الصحفية.

والتحرير مصفاة يتم من خلالها تنقية جميع الشوائب الموجودة في الخبر، وهذه الشوائب تتمثل في: الأخطاء اللغوية، والأخطاء الإملائية والنحوية، وأخطاء في

التراكيب، وأخطاء في التسلسل والترتيب، وعدم وضوح المعاني، التشويش، وعدم ملائمة العنوان للموضوع.

ويمكن القول إن ما وصلت إليه الصحافة من قوة، والتي أطلق عليها (السلطة الرابعة) يعود وبدون شك للتحرير الصحفي الذي يقوم على صناعة الكلمة، حيث يعمل المحررون والكتاب على اختيار الأحسن لفظًا، والأفضل تعبيرًا، والأكثر انسجامًا لمواقع استخدام الكلمة.

وإذا كان التحرير الصحفي أسلوبًا صحفيًا، وطريقة خاصة في الكتابة ومهمات هي الأخرى خاصة. فإن هناك من خبراء المهنة الصحفية من يرى أن التحرير مبادئ تعتمد على ثلاث أسس هي: البساطة، والواقعية، والحيوية؛ لأن هدف المحرر أن يجعل باستطاعة القارئ رؤية الحدث والسماع به وإحساسه وهذا ما يتحقق من خلال الدقة والموضوعية والواقعية، أما البساطة فإنها تعطي للأسلوب حيوية وتعمل على جذب اهتمام القارئ.

وعلى جانب آخر؛ فإن محمود علم الدين في كتابه (فن التحرير الصحفي)، يرى أن التحرير الصحفي كعملية صحفية فنية، هو خطوة من خطوات إصدار الصحيفة، يهدف إلى عدة أمور من أهمها:

١- جعل النص الصحفي (خبرًا أو موضوعًا) يتناسب مع سياسة الصحيفة.

٢- الوقوف على الأخطاء التي قد ترد في الحقائق والمعلومات وتصحيحها.

٣- جعل النص يتناسب مع المساحة المخصصة له.

٤- تبسيط وتوضيح وتصحيح لغة النص الصحفي.

٥- توضيح معاني النص.

٦- مراجعة النص والتأكد من موضوعيته.

٧- تعديل لهجة النص عند الضرورة.

٨- جعل النص يروق لقارئ الصحيفة.

٩- تنوع في أساليب النصوص.

١٠- تسهيل عملية الإخراج الصحفي.

وهنا لابد من الإشارة بأن الموضوعية تفرض على الصحفي أن يقوم ببعض العمليات التحريرية من أجل تحقيق الأهداف التي يرمي إليها؛ وفي مقدمتها:

١- التأكد من دقة المعلومات الصحفية.

٢- اختصار الكلمات والجمل والفقرات غير الضرورية.

٣- إعادة صياغة النص من أجل صقله لغويًا.

٤- إعادة صياغة النص للتأكد من وجود أسلوب واحد في الكتابة.

٥- حذف بعض الكلمات والجمل والألفاظ، التي تتصف بالصعوبة وضعف القراءة.

٦- حذف بعض الكلمات والجمل والفقرات التي لا تنسجم وقوانين النشر.

٧- اختصار النص ليتناسب مع المساحة المخصصة.

٨- استكمال النص بمعلومات وبيانات، تجعله يغطي كل جوانب الفكرة.

٩- إعادة صياغة العناوين.

وبلا شك لم تعد مسؤولية التحرير الصحفي مقتصرة على الكتابة الإنشائية، وإنما جاوزتها، وأصبحت تشمل كل العناصر التي يتضمنها الإعلام بشكله العام، فاكتسب التحرير معنى أشمل وأدق، وبات يلعب دورًا فاعلاً في الوسائل الاتصالية بجميع عناصرها.

ويقصد بالتحرير؛ التفكير بالموضوعات والأخبار من جهة، والتعبير عنها بالأسلوب المناسب من جهة أخرى. وعلى هذا يمكن القول: إن طبيعة التحرير تحصر في إعداد صيغة الرسالة الاتصالية التي تخاطب جمهور القراء وتنتقل عبر وسائل

الاتصال، بهدف إشباع هذا الجمهور بالأخبار الدقيقة والمعلومات الصحيحة والحقائق الدامغة من خلال عرض المادة المحررة بأسلوب فني يساعد على تكوين الرأي العام حول أية مشكلة من المشكلات.

ويشير الباحثون إلى عدم إمكان وسائل الإعلام الوصول إلى أهدافها، وعدم تمكينها من أداء مهامها من دون الاعتماد على الحقائق، والكلمة الصادقة المعبرة، والصور والرسوم التوضيحية التي تجسد الأخبار، والآراء والأفكار التي هي من صميم عمل التحرير الصحفي، الذي لا يستطيع أن يقوم بواجباته دون الاعتماد على عناصر متعددة، في مقدمتها العنصر البشري؛ وهم المحررون والكتاب العاملون في المؤسسة الصحفية، الذين يقومون بجمع الأخبار وصياغتها بقالب من الفنون الصحفية. الخبر/ الحديث/ التحقيق/ المقال... الخ، وهم الذين ينتشرون في زوايا المجتمع بحثًا عن الجديد وتحقيقًا لرغبات وطموحات وآمال جمهور القراء، وهم الذين يتناولون أحداث ومشاكل المجتمع بالتحليل والتفسير والشرح والتعليق من أجل وضوح الصورة أمام القراء.

ويتمتع المحررون والكتاب العاملون في المؤسسات الصحفية بصفات وسمات خاصة يفتقر إليها الآخرون، حيث إن لمهنة الصحافة شروطًا يأتي في مقدمتها عنصر الرغبة، والاستعداد الكامل، والكفاءة، وعلى هذا الأساس يجب أن يمتلك بمن يرغب بالعمل الصحفي معلومات عامة، لا يشترط فيها التعمق في العلوم وجوانب الحياة، ولكن على الأقل معرفة شيء من كل شيء. إضافة إلى حس صحفي، ومهارة لغوية تمكنه وتساعده في اختيار الألفاظ والعبارات التي تؤدي المعنى بالشكل المطلوب.

وتأسيسًا على، ذلك فإن التحرير في أية صحيفة أو وكالة أنباء يتفاعل مع درجة قابلية المتعاملين في الكلمة ومستواهم الفكري، ودرجة ثقافتهم ونشاطهم العلمي، وتطوره يتوقف على مدى تطورهم.

وهناك سمات يجب توفرها عند المتعاملين مع الكلمة، أهمها:

- الرغبة: حيث إن مهمات المحررين والإبداع فيها لا يتحقق إلا بتوفر عنصر الرغبة

الصادقة للإنجاز المتميز.

- الكفاءة والقدرة: يتعامل المحرر الصحفي أو الكاتب مع مستويات مختلفة الثقافة؛ فيجب أن يكون مؤهلاً وقادرًا على تأدية مهامه التحريرية.

- أن يكون صاحب أخلاق عالية وصفات حميدة، وله نفسية مشبعة بروح الإنسانية.

- أن يكون سريع البديهية وحسن التصرف وقوي الملاحظة.

وهناك سمة أخرى، عليها يتوقف تطور التحرير الصحفي، وهي درجة المستوى النظري والعلمي للمحررين؛ حيث يشترط فيهم أن يكونوا على درجة من العلم والمعرفة، تؤهلهم إلى مزاولة عملهم بنشاط ومقدرة وكفاءة.

وإذا كانت هذه هي خصائص يجب توفرها في العاملين في مجال التحرير الصحفي، فما هي خصائص التحرير الصحفي نفسه؟

- التحرير طريقة للتفكير ورؤية خاصة متميزة للحياة.

- التحرير عمل جماعي وليس عملاً فرديًا .

- عملية التحرير تشمل مجالات التفكير وأسلوب التعبير عن هذه الأفكار.

- التحرير يشتق طابعه من طابع الصحفيين وخصائصهم ومميزاتهم واتجاههم.

طبيعة العمل في المؤسسات الصحفية تفرض على المحررين إتقان العمل واحترام قوانينه ولوائحه المتبعة، لأن العمل فيها لا يعبر عن ذاتية المحرر وإنما يعبر عن شخصية الوسيلة الصحفية، وهنا لابد من التأكيد على أن عمل المحررين الجيد وإتقانهم للدور الذي يقومون به وكفاءتهم في تغطية الأحداث وتنوع موضوعاتهم، وارتباطها باهتمامات القراء لا يعود إلى محرر معين، بل يعود لجميع المحررين في المؤسسة الصحفية؛ لهذا فإن المحرر يدرك أن عمله في مجال التحرير هو عطاء وتضحية، ولا ينتظر أن يحصل على مقابل، فهو يعمل بمبدأ نكران الذات من أجل المصلحة العامة، يعطي للقراء والحياة أكثر مما يتوقع أن يأخذ منها.

ويختلف التحرير الصحفي في الصحافة العامة عنه في الصحافة المتخصصة، من حيث الأسلوب والمضمون، ففي الصحف العامة يخاطب المحرر في مضمون المادة الصحفية جمهورًا غير متجانسٍ في التعليم والثقافة والمستوى الاجتماعي، ولهذا يستخدم المحرر أسلوبًا مبسطًا وهادئًا ومفردات سهلة، بمعنى أدق؛ أنه ملزم أن يكون تحريره للمادة الصحفية مفهومه بعيد عن المصطلحات المعقدة، بحيث تصل إلى جميع فئات وأجناس المجتمع.

أما في الصحافة المتخصصة، فإن المحرر الصحفي يعيش مع جمهور متجانس ومعروف في تركيبته ومستواه الاجتماعي ودرجة ثقافته مما يسهل عليه اختيار المضامين الصحفية بشكل يتناسب مع كل شكل من أشكال الصحافة المتخصصة. ففي الصحافة المتخصصة التي تخاطب جمهورًا محددًا من المجتمع (المهندسون – المعلمون الزراعيون – الفلاحون – الرياضيون... الخ) يدرك ويعرف المحرر خصائص ومميزات كل فئة من هذه الفئات، ومن خلال ذلك فإنه يثقف نفسه بهذا الاتجاه. وهناك صحافة علمية متخصصة مثل (الطب، الجغرافية، التاريخ، الفلسفة) تعتمد على البحوث والدراسات العلمية وبعض الأبواب الأخرى.

ومضمون التحرير يبدأ من فكرة معينة؛ وهي تمثل جوهر العمل الصحفي، ويمكن الحصول عليها من مصادر عديدة، ربما تكون داخلية أو خارجية. وهذا يتوقف على نوع المضمون خبرة كان أو مقالاً أو رأيًا من الآراء.

وتعد عملية امتلاك الفكرة وتحديدها من الصفات التي تميز بين صحفي وآخر. والفكرة الجيدة التي تتميز بالجدية هي أساس المضمون المقروء، وقبول مضمون الفكرة من قِبل المحرر، أو أسرة التحرير يشترط فيها الأصالة والجدة ومدى ارتباطها بسياسة الصحيفة، وعلى هذا الأساس فإن مفهوم التحرير الصحفي ينحصر بتقديم مضمون المواد للنشر سواء كان المضمون خبرًا أو مضمون فنون التحرير (حوار، تحقيق، مقال).

إن علم التحرير الصحفي يفسر ويشرح كل الأحداث التي تقع داخل مجتمع ما،

ويؤثر فيه بشكل مباشر وغير مباشر؛ لهذا يعد التحرير العمود الفقري للصحافة ووسائل الإعلام بكل أشكالها، وأن مهمة ومسؤولية التحرير الصحفي لم تعد مقتصرة على الكتابة فقط، وإنما أصبحت تشمل كل العناصر التي يتضمنها الإعلام، وبذلك اكتسب التحرير الصحفي معنىً أشمل وأدق، وبات يلعب دورًا فاعلاً في الرسائل الاتصالية المختلفة.

لغة التحرير الصحفي:

تختلف لغة التحرير الصحفي بشكل واضح عن اللغات المستخدمة في مجالات الحياة، والمقصود هو كيفية التعامل مع الأخبار والموضوعات، بأسلوب وطريقة تنسجم مع قواعد اللغة التي يخاطب بها التحرير جمهور القراء والمستمعين والمشاهدين، فهل تؤثر لغة التحرير على التفكير؟ والجواب: نعم ليس على جوهر الموضوع المراد تحريره، وإنما على المحرر نفسه الذي ينشغل ويفكر من أجل جعل المادة المحررة سهلة وبسيطة بمفرداتها المفهومة، بحيث يتأكد من انسيابها إلى مدارك القراء، وهي مهمة شاقة ومتعبة.

لغة الصحافة (التحرير) هي اللغة السريعة المباشرة والعادية والواقعية التي تصاغ مفرداتها بأسلوب سهل وهادئ، عن طريق تبسيط المعاني وصياغتها في قوالب فنية، وهذا هو أساس الفن الصحفي.

ويشير إبراهيم إمام في كتابه (دراسات في الفن الصحفي) إلى وجود ثلاث مستويات للتعبير اللغوي هي:

١- المستوى الفني الجمالي التذوقي ويستخدم في الفنون والآداب.

٢- المستوى العلمي النظري ويستخدم في مختلف العلوم.

٣- المستوى العلمي الاجتماعي ويستخدم في الإعلام.

وتُعد لغة التحرير الوسيلة الرئيسة في نقل المعرفة إلى شرائح المجتمع الإنساني، وهي قادرة على تصوير العالم من زاوية معينة دون سواها، وهنا يكمن الفرق بين

المستوى العلمي بمصطلحاته المعقدة، والمستوى العملي بمفرداته البسيطة وبواقعيته، وبعموميته.

ويهدف التحرير إلى صقل الكتابة وتهذيبها؛ لهذا يترتب على المحرر تجاوز الأخطاء الإملائية والنحوية، والاعتماد على البناء اللغوي السليم، كما يفترض به أن يكتب باللغة التي يفهمها جمهور القراء من خلال التبسيط والإيجاز، واستخدام المفردات القريبة من الفهم. وهذا كله ليس بالأمر الصعب على المحرر صاحب الخبرة والتجربة، الذي يعلم أن الإبداع في أسلوب كتابة المادة التحريرية يعني التفوق في أصول مهنة الصحافة.

المحررون والكتاب يعلمون أن الصعوبة في لغة التحرير تكمن في كيفية اختيار المفردات التي تحقق الإيجاز والاختصار، وهما شرطان أساسيان في الكتابة الصحفية، المفردات التي تعطي المضمون تعبيرًا واضحًا، والمفردات التي تنسجم وقواعد اللغة العربية؛ وهي كثيرة وكثرتها أحيانًا تربك المحرر في البحث عن أحسنها وأفضلها، لهذا يجب على المحرر المبتدئ أن يعلم بأن اللغة المستخدمة في الصحافة، هي تلك التي تعتمد الألفاظ القصيرة والمعبرة التي تعطي المعنى الحقيقي للمفهوم، وعليه أن يبحث في كتاباته عن الدقة والإيجاز في التعبير عن المعنى المراد، وهذا يفرض عليه بعض الشروط التي يجب توافرها في مضامين موضوعاته.

ويضع سامي ذيبان في كتابه (الصحافة اليومية والإعلام) بعضًا من هذه الشروط التي يجب توافرها في صياغة الأخبار والموضوعات صياغة لغوية جيدة وهذه الشروط هي:

١- نقل المعلومات بلغة تفهم من الطرف الثاني؛ وهو القارئ، باعتبار أن الطرف الأول هو المؤسسة الصحفية أو الكاتب نفسه.

٢- نقل سليم للمعلومات؛ بحيث إذا قرأها المحرر نفسه يستطيع فهمها، والمقصود أن تنقل المعلومات بشكل جيد وبلغة مقبولة وسليمة.

٣ – كلمات وجمل واضحة وكاملة ومفهومة.

٤– ضرورة تناسب الجمل وتناسقها بعضها بعد بعض.

وهكذا يظهر أن اللغة تؤثر على تفكير أي إنسان، فاللغة العربية تؤثر في تفكير الإنسان العربي. واللغة الألمانية تؤثر في تفكير الإنسان الألماني، وينطبق الأمر على سائر اللغات الأخرى. وما تسعى إليه هذه اللغات، هو نقل الموضوعات والمعلومات والثقافات بواقعها الحقيقي للإنسان.

وبالتالي فإنها تنقل الثقافة العامة التي تسهم في تطور الإنسان ومساعدته على مواكبة هذا التطور والتقدم الذي يحدث في مختلف مجالات الحياة.

إن وظيفة اللغة الأولى تهيئة الوضع المناسب لتكوين مجتمع حضاري عبر التحرير الصحفي في وسائل الإعلام، وحياة اجتماعية متماسكة وقوية بما تحمله من مبادئ سامية، فاللغة في التحرير الصحفي أصل وجذر لكل ما يمكن تصوره من عوامل تكوين المجتمع، كالتاريخ المشترك والدين والأدب المشترك، وهذا ما ذهب إليه عبد العزيز شرف في كتابه (اللغة الإعلامية). وفيه ذكر أن شواهد الماضي وتجارب الحاضر في الشرق والغرب تثبت في وضوح أن اللغة على الإطلاق هي أقوى عوامل الوحدة والتضامن بين أهلها، حتى لقد ذهب العالم اللغوي (سابير) إلى أن اللغة على الأرجح أعظم قوة من القوى التي تجعل الفرد كائنًا اجتماعيًا .

ويمكن إجمال هذا الرأي في أمرين:

الأول: إن اتصال الناس بعضهم ببعض في المجتمع البشري لا يتيسر حصوله بدون اللغة.

الثاني: إن وجود لغة مشتركة بين أفراد أمة من شأنه أن يكون هو نفسه رمزًا ثانيًا وفريدًا للتضامن بين الأفراد المتكلمين بها".

والعلاقة بين اللغة والتحرير الصحفي، هي كالعلاقة بين الإنسان والحياة، حيث

إن المحرر في أقسام التحرير الصحفي المقروء والمسموع والمرئي لا يستطيع أن يحرر الأخبار ونشراتها ويقوم بتحليلها والتعليق عليها من دون المعرفة بمبادئ اللغة العربية. ولا يطلب من المحرر أن يكون ضالعًا باللغة العربية، شأنه شأن الأدباء وخبراء اللغة، وإنما يجب أن يلم بعض الشيء بقواعد النحو والصرف.

ولغة التحرير هي اللغة المشتركة التي يستخدمها معظم المتعلمين في أحاديثهم وكتاباتهم، التي ترتفع عن مستوى اللغة الدارجة (العامية) ولا تصل إلى مستوى اللغة الأدبية، التي تستخدم في الشعر والرواية والمسرح والكتابات الإبداعية.

وهذه اللغة المشتركة تخلو من المحسنات البديعية والتكلف والتصنع، كما تخلو من المصطلحات والتراكيب المعقدة؛ فهي تختار من الألفاظ أقصرها وأكثرها أداءً للمعنى.

هذا إلى جانب وجود علاقة أخرى بين الأسلوب والصحية؛ حيث إن لكل صحيفة أسلوبها الخاص في تحرير المواد الصحفية، فهناك صحف من الوزن الثقيل (رصينة) تستخدم أسلوب جدي يختلف عن أسلوب صحف أخرى تستخدم الأسلوب الخفيف الذي يعتمد على الفكاهة والتهكم.

ويقول محمود علم الدين: يمكن حصر أسلوب التحرير في المكونات الأربع الآتية:

١- مكون يتصل بالصحة النحوية والصرفية.

٢- مكون يتصل بالصحة المنطقية.

٣ – مكون يتصل بالصحة الأسلوبية العامة أو البلاغة.

٤ – مكون يتصل بالأسلوبية الخاصة.

مراحل التحرير الصحفي:

إن كل عمل مهما كان نوعه، لابد أن يخضع إلى أسس معينة، ويتقيد بشروط وضوابط معروفة. هذه الحقيقة تفرض أن تكون للتحرير الصحفي أسس قائمة، وقواعد وشروط تحدد مسيرته في الصحافة المقروءة والمسموعة والمرئية.

وتمر عملية كتابة التحرير بعدة مراحل هي:

المرحلة الأولى:

وتتجسد من خلالها عملية جمع المادة التحريرية وفي مقدمتها الأخبار الجديدة الطازجة المتوقعة والمفاجئة؛ الأخبار التي تقع في دائرة اهتمام القارئ والسامع والمشاهد، وتجعله على علم بكل الأحداث المحلية والخارجية، إضافة إلى الأخبار المنوعة التي تتناول مجالات الحياة كالآداب والفنون والسياسة والاقتصاد والاجتماع والرياضة وغيرها.

ويشترط فيها أن تشمل أوسع أفراد المجتمع عند الانتقاء، وتعمل على تلبية احتياجات المجتمع وغاياته وتسد فضوله، وهذا يؤكد أن القيمة الإخبارية لابد أن تتوافر في جميع الأخبار التي تنشر على صفحات الصحف. ويمكن أن تعد القيمة الإخبارية مقياسًا لدرجة تطور الصحف، ومقياسًا للتمييز بين صحيفة وأخرى، وهذا ما يجعل القراء يختلفون في اختيار الصحيفة التي يرغبون في قراءتها.

المرحلة الثانية:

بعد جمع الأخبار والموضوعات، تبدأ مرحلة الصياغة وفق أسس، في مقدمتها الأسلوب الخاص بالصحيفة، أو الوسيلة الإعلامية، والمتبع في الصياغة، مع الاعتراف أن لكل محرر في صالة التحرير أسلوبه الخاص، ويختلف هذا الأسلوب من محرر إلى آخر؛ ولكن يجب أن ينسجم مع أسلوب واتجاه الوسيلة الإعلامية التي يعمل فيها، ويأتي هذا الاختلاف نتيجة لاختلاف مستوى الثقافة والممارسة المهنية، حيث يلعب المستوى الثقافي عند المحررين دورًا كبيرًا في ظهور بعضهم وتميزهم بشكل خاص عندما تتفاعل هذه الثقافة مع التطورات والأحداث التي تتناول مجالات الحياة كافة.

وهكذا أصبح المحرر الذي لا يحاول أن يطور ثقافته منعزلاً، وقد لا يجد له مكانًا في صالة التحرير مستقبلاً.

وعملية الصياغة تشكل معظم الأعمال والجهود التي تجري في قاعة التحرير والمراجعة وتحرير المواد المختارة للنشر، وصياغتها صياغة جيدة، وهي حصيلة جهود

جميع المحررين، فهي عمل جماعي والكتابة الجيدة تظهر بوضوح عندما يقرر المحرر من أية نقطة يبدأ، وبأي أسلوب يبدأ، وكيف ينتهي؟.

إن صياغة الأخبار والموضوعات تلعب دورًا متميزًا في رفع مكانة الصحيفة بين شقيقاتها من الصحف الأخرى، ويعدها الكثير من الكتاب والمؤلفين، وحتى الممارسين، أهم عامل في انتشار الصحيفة. وعلى جانب آخر، علينا أن نعلم أن إغراء القارئ من قبل بعض الصحف من خلال اعتمادها على الشكل والألوان والإخراج الجيد لا يمكنها الوصول إلى جمهور القراء، إذا لم يصاحب ذلك الصياغة الجيدة للأخبار مرحبا والموضوعات وبالأسلوب واللغة الجيدتين.

المرحلة الثالثة:

يطلق عليها الباحثون والإعلاميون (سياسة الصحيفة)، ويقصد بها اختيار وانتقاء المواد الصحفية التي تنسجم واتجاهات وسياسة الصحيفة التي قد تكون ناطقة باسم حكومة أو هيئة أو نقابة أو جمعية.

إن مفهوم سياسة الصحيفة ليس ثابتًا في كل الصحف وفي ظل كل الأنظمة؛ فما ينشر في صحيفة يسارية قد لا يجد له مكانًا في الصحف اليمينية، وما تروج له صحيفة معينة ليس بالضرورة أن يكون مطابقًا مع سياسة صحيفة أخرى.

ولما كانت كل صحيفة تنشر المواد التي تنسجم وتيارها واتجاهها، وتختلف عن الصحف الأخرى؛ تصبح هناك فروقًا بين الصحافة التي تمثل الاتجاه الاشتراكي والصحافة التي تمثل الاتجاه الرأسمالي.

فالحرية الصحفية في نظام الرأسمالي – على سبيل المثال – هي حرية بعض الأفراد، وليست حرية كل الأفراد، وهذا يعني أن سياسة الصحف في ظل هذا النظام تكون مرتبطة بمصالح هؤلاء الأفراد. هذا الواقع يفرض وبشكل أكيد على المخبر والمندوب والمحرر الصحفي أن يعلم ويعرف ويقف على اتجاه وسياسة الصحيفة التي يعمل فيها؛ لكي يستطيع التمييز بين ما يحصل عليه من أخبار وموضوعات، وبالتالي

صياغة مع ما يتناسب ويتماشى مع اتجاه وسياسة الصحيفة التي يعمل فيها.

المرحلة الرابعة:

والمقصود بها (الإخراج الصحفي). في البداية لابد من التأكيد أن أهمية الإخراج تأتي من أهمية الصحيفة، بمعنى أن مكانة الصحيفة بين الصحف تتحدد بأهمية أخبارها وموضوعاتها وبأهمية إخراجها.

والإخراج فن قائم بذاته، يتعامل مع الورق والصور والألوان والمواد الطباعية والعناوين والحروف، والتي من خلالها تظهر الصحيفة واضحة وسهلة القراءة، تتميز بالجمالية والجاذبية .وفي هذا المعنى، يقول الدكتور فهد عبد العزيز في كتابه (الإخراج الصحفي): ترتبط أهمية الإخراج الصحفي وظيفيًا بجوانب عدة ذات ارتباط وثيق بوظيفة الصحافة، وبدون الإخراج في التعبير عن جانب الشكل الذي تقدم به المضامين الصحفية. فالمضامين الصحفية المقدمة ليست العامل الوحيد لجذب القراء نحو صحيفة معينة بقدر ما أصبحت طريقة تقديم هذه المضامين بما تشتمل عليه من حسن الطباعة.

وإن المخرج الصحفي هو المسئول عن عملية الإخراج بشكل نهائي، فهو الذي يختار تصميم الصفحات والعناصر التي تبرز وتوضح المضمون، وهو الذي يضع الهيكل العام لكل صفحة بالصورة التي تعطيها شخصية ثابتة ومتميزة عن بقية الصحف بجاذبيتها وجمالها ورونقها وانسجامها مع المضمون وسياسة الصحيفة أيضًا، لأن هناك صحفًا رصينة ومتزنة بعيدة عن أساليب البهرجة والعناوين الصاخبة.

وعلى العكس من ذلك توجد صحف تستخدم كل عناصر الطباعة والإخراج بأسلوب يهدف إلى سحب وجذب القارئ، وحتى إذا كان ذلك على حساب أصول الإخراج والذوق السليم.

وفي هذا الاتجاه يذكر عبد العزيز الصويعي في كتابه (المخرج الصحفي): إن العمل الذي يقوم به المخرج يحتاج إلى كثير من الرعاية والتفهم والتأني؛ لما له من تأثير عميق في إظهار الصحيفة أو المجلة بما يخدم مصلحة المواطن. والمخرج يحترق في سبيل

إدخال البهجة على الآخرين حيث يعطيهم الأشكال الفنية التي تريحهم عند قراءة محتويات الصحيفة واستيعاب مضامينها بأسهل الطرق وأبسطها.

وتمثل أقسام التحرير الصحفي في الصحف ووسائل الإعلام عمومًا العمود الفقري، حيث إنه لا توجد صحيفة دون أن يقوم على إعدادها مجموعة من المحررين الصحفيين الذين يتولون جمع المادة الصحفية من مصادرها المختلفة ثم تسليمها إلى رئيس القسم التابعين له، وبعد ذلك يختار منها ما يشاء، ويؤجل منها ما يشاء أيضًا، وبعض الموضوعات قد يتم استبعادها لعدم صلاحيتها للنشر، أو أن مضمونها لا يتفق وسياسة تحرير الصحيفة، أو خبر أو موضوع لا يرتقي إلى النشر حيث يوجد للنشر ما هو أفضل وأحسن.

وعلى هذا فإن التحرير الصحفي يقوم أساسًا على فن صناعة الكلمة والقدرة على صياغتها واختيار أفضل الكلمات والألفاظ الأقرب إلى التعبير الصحيح عن الحدث أو الواقعة التي يرصدها المحرر الصحفي. وبالتالي فإن الكلمة التي تنقل وقائع مباراة لكرة القدم من ملعب رياضي، غير الكلمة التي تنقل وقائع حريق قطار، أو انهيار عمارة سكنية، أو غرق سفينة بركابها في البحر، أو سقوط طائرة بكل مَن فيها في المحيط.

ورغم أن الخبر هو الخبر، إلا أن صياغة المعلومة ذاتها قد يختلف من صحيفة لأخرى، كما يختلف من محرر لآخر وفي الصحيفة الواحدة؛ وبالتالي فالقيم التي يحملها الخبر أو المعلومة الجديدة يعاد ترتيب ألفاظها ومضمونها لتتفق مع سياسة تحرير كل صحيفة من الصحف المعنية بنشر الحدث أو الواقعة أو المعلومة.

كما أن قيم الخبر ذاتها قد تختلف من وسيلة لأخرى، فالإذاعة مثلاً لابد أن يرتكز تفوقها في عملها ونقلها للأحداث والوقائع على دقة تحرير مادتها الإعلامية قبل إذاعتها، حيث يقوم المذيع قبل الحديث أمام الميكرفون بإعداد النص وتجهيزه والتأكد من مخارج الحروف والألفاظ لديه حتى يتأكد من سلامة النطق الجيد قبل إذاعتها على

الجمهور بلا أخطاء.

أما تحرير الخبر التليفزيوني فيكاد يختلف؛ فعلى الرغم من قيمة الحدث أو المعلومة وسرعة نقلها للجمهور في التو واللحظة، إلا أن الجانب المصور يصبح هو المهم مع المادة التحريرية المعبرة عن الحدث أو الواقعة، حيث يغلب الجانب المصور على الجانب التحريري، وبالتالي فالمذيع التليفزيوني يميل إلى اختيار الكلمات التي تعطي المضمون بسرعة، حيث يتم اختصار كلمات الحدث ليكون دور الكاميرا هو المهم، وذلك وفق الرؤية التي تؤكد أن "الصورة قد تعوض القارئ عن الكثير من الكلمات والمعاني".

ولهذا فإن تحرير المادة الصحفية تكاد تكون مختلفة من وسيلة إعلامية لأخرى، وذلك وفق ما تتسم به كل وسيلة عن أخرياتها من إمكانيات وخصائص حيث تقوم كل وسيلة بإبراز أفضل عناصرها لنقل الأحداث والوقائع للجمهور الذي ينتظر الجديد عن الحدث، وإن كان الكل قد يتفق على أن الحدث نفسه لابد وأن يكون مهمًا ومثيرًا ويستحوذ على اهتمام الجمهور عند نشره، أو إذاعته، أو رؤيته تلفزيونيًا.

عوامل مؤثرة في عملية التحرير:

- الظروف المحيطة بالعمل الصحفي.
- ثقافة المحرر "الصحفي" وجودة لغته والثروة اللغوية التي يتمتع بها.
- دورية الصدور .
- سياسة الصحيفة التحريرية.
- طبيعة الجمهور المستهدف.
- طبيعة الموضوعات :فكتابة قصة شهيد مثلاً تختلف عن الكتابة في موضوع اقتصادي؛ حيث إن الأول يحتاج إلى قدر من العاطفة والإنسانية، أما الثاني فالكتابة فيه تكون جامدة.

طريقة التحرير الصحفي:

يتجسد دور التحرير الصحفي في الأخبار والشرح والتفسير، لهذا يعتبره الكثيرون فن حضاري له علاقة مباشرة بالتقدم العلمي الذي يوسع من دور التعليم والذي يساعد أن تكون المجالات البعيدة والمعقدة قريبة وبين يدي الجمهور، وهنا يأتي دور الصحفي الناجح واللامع الذي باستطاعته نشر الأخبار والموضوعات والتعليق عليها، وتفسير وتحليل الموضوعات الأخرى وتبسيطها وتجسيدها، وتقديم صورة ما يحدث في العالم بشكل موضح إلى أبعد الحدود.

وطريقة تحليل المادة الصحفية تختلف باختلاف نص (مضمون) المادة خبرًا كان أو شكلاً من أشكال فنون التحرير الأخرى، كما تختلف من صحيفة إلى أخرى، ولكن على الرغم من هذا الاختلاف فإنها تلتقي في شروط الكتابة الصحفية التي تحدد شكل المادة؛ بمعنى أن يكون هناك عنوان للموضوع ومقدمة وجسم (متن) وأخيرًا خاتمة.

١- العنوان:

هو واجهة الموضوع الصحفي، وهو المرآة التي تعكس للقارئ فحوى الموضوع، وهو عنصر جذب يدفع جمهور القراء إلى اختيار ما يروق لهم من أخبار حسب اهتماماتهم ورغباتهم، وهو معيار أساسي في التمييز بين صحيفة وأخرى. ويشكل العنوان حلقة وصل بين الصحيفة والقارئ. ولا يقل العنوان أهمية عن مضمون المادة في أي موضوع ويعتبر نصف العمل الصحفي، وعندما يكون جذابًا ومركزًا وموجزًا فإنه يتيح للمخرج الصحفي فرصة للإبداع.

٢- المقدمة:

تعتبر المقدمة هي المدخل الشهي للقارئ، وعن طريقها ندرك جوهر الموضوع، وكل المحررين يتطلعون إلى كتابة مقدمة فريدة من نوعها، وهي تقف إلى جانب العنوان بخط متوازٍ ليشكلا عامل جذب للقارئ وتشجيعه على الاستمرار بالقراءة. لهذا، يجب أن تكون بليغة وجذابة لتحصل على اهتمام القارئ، كما يجب أن تكون صياغتها

بألفاظ بسيطة ومفردات سهلة وموجزة. وتعتمد على جملة من الحقائق، وتتضمن التفصيلات اللازمة، وتحتوي على كل شيء مثير في الموضوع ويشترط بها أن تحتوي على أهم نقاط الموضوع.

والمقدمة تشكل حلقة اتصال بين العنوان وجسم الموضوع (المتن)؛ لهذا يحرص المحرر من خلال كتابتها على إثارة انتباه القارئ، وشده وإغرائه بذكر أهم ما يحتوي عليه الموضوع بصورة تجعله مدخلاً مريحًا يستحق المتابعة والقراءة؛ ولأهمية المقدمة عمدت الصحف إلى اختيار عدد من المحررين يشرفون على مراجعة المقدمات وإعادة صياغتها عند الضرورة.

٣- متن الموضوع :

لكل موضوع من موضوعات التحرير الصحفي متن (جسم وتفاصيل) يحتوي على فقرات، يعمل المحرر على تقديمها للقارئ بأسلوب هادئ وبسيط وبلغة سهلة ومفهومة.

وهذا يعني أن لكل فن من فنون التحرير الصحفي له متن؛ فالخبر له متن يتمثل في الإجابة على الاستفهامات الستة، والحوار الصحفي له متن ينحصر في الأسئلة التي يوجهها المحرر إلى المتحدث، ومتن التحقيق الصحفي يظهر من خلال رغبة المحرر في معرفة المشاكل والاحتياجات الاجتماعية والأحداث والظواهر ومعالجتها وتقديم النتائج والمقترحات.

أما متن المقال الصحفي؛ فإن كتابات المحرر وطروحاته عن فكرة المقال وهدفه في توجيه القراء وإقناعهم وخلق الرأي العام حول هذه الفكرة يعتبر بمثابة متن للموضوع.

٤- الخاتمة:

هي نهاية أي شكل من أشكال التحرير. لكن الخبر الصحفي لا يحتاج إلى خاتمة لأنه ينتهي مع نهاية الإجابة على آخر الاستفهامات الستة (من، ماذا، لماذا، متى، أين، كيف) ومع هذا فهناك قصص وموضوعات إخبارية تحتاج إلى خاتمة.

ويحتاج الشكل الثاني وهو الحديث إلى خاتمة في أكثر الموضوعات وهي قد تكون تلخيصًا لما جاء في الحديث من أراء وأفكار، وقد يرى المحرر في أقوال المتحدث جملة قوية ذات فاعلية وآثر أن يختارها لتكون خاتمة الحديث.

ولكن المنطق الصحفي في العمل يؤكد على أنه ليست كل الأحاديث يجب أن تكون لها خاتمة، فأكثر الأحاديث تنتهي بإجابة المتحدث على آخر سؤال يطرحه المحرر.

أما في الشكل الثالث (التحقيق الصحفي) فيشترط وجود الخاتمة. التحقيق الصحفي هو أعلى مراتب الفنون التحريرية وهو بحث علمي، فإذا كان الباحث الأكاديمي مطالَب في نهاية بحثه بتقديم النتائج والتوصيات، فإن المحرر المحقق مطالَب هو الآخر بتقديم ما توصل إليه من نتائج من خلال آراء المصادر المختلفة والتي غالبًا ما تكون متباينة في آرائها.

والخاتمة في المقال الصحفي في جميع أشكاله، أمر ضروري وأساسي .ومن شروط كتابة المقال؛ أن تكون له خاتمة يذكر فيها كاتب المقالة هدفه من موضوع المقال.

الفصل الثالث

التحرير الصحفي الإلكتروني

منذ انتشار الانترنت وصفحات الويب في عام ١٩٩٥م، بدأ النشر الالكتروني يظهر كإحدى تقنيات التحرير الصحفي. وبمرور السنوات تضاعفت أعداد الصحف الإلكترونية؛ مما أسهم في تقوية أواصر العلاقات بين الصحفي والأساليب التكنولوجية لجمع المعلومات وإعداد التقارير، وكذلك تغير مفهوم الصحفي الذي يتحتم عليه الموازنة بين الدور البشري الذي يلعبه في صناعة الأخبار والأدوات الآلية التي تساعده في أداء عمله.

وهذا لا يتطلب من الصحفيين أن يصبحوا ذوي خبرة علمية فقط في مجال الأجهزة الالكترونية، وإنما الأخذ بعين الاعتبار أثر التكنولوجيا على القيم المهنية للصحافة؛ ومن ثم جاء دمج تكنولوجيا الحاسبات والعلوم الاجتماعية ليساهم في تطوير العملية الصحفية، كما عززت الشبكة العديد من الحقول كطرق البحث عن المعلومات على شبكة الويب، واستخدام البيانات ونظم الأرشيف، وإنشاء قواعد البيانات بالإضافة إلى الاستفادة من مزايا الواقع الافتراضي والتحليل الإحصائي والصور المرئية.

كما أن معظم برامج الصحفية التدريبية تتضمن مهارات التعلم الفنية على نظم بناء قواعد البيانات.

هذا وقد اشتهر الصحفي بصحيفة "واشنطن بوست"، "أدريان هالوفتي" بعبارته الشهيرة "المبرمج هو الصحفي" لتسليط الضوء على الدور التقني التي يمكن أن يلعبه الصحفي في مهنة الصحافة الحديثة. وكنتيجة لذلك؛ يشمل هذا المنظور الصحفي طيفًا من المهنيين المتخصصين كالمبرمج والصحفي المطور والصحفي القرصان (هاكر) وآخرين.

ما التحرير الصحفي الإلكتروني؟

يقصد بالتحرير الإلكتروني أنه طريقة الكتابة التي تتيح للمحرر الصحفي تحويل الأخبار والفعاليات والأحداث والأفكار من مجرد كونها أفكارًا وتصورات ذهنية، إلى لغة مكتوبة مفهومة للقارئ العادي، حيث يتم تحويل المضمون إلى مادة صحفية، وهي تلك العملية التي تتم بواسطة شاشة الكمبيوتر عن طريق المحرر حيث يقوم بتصويب وتعديل المادة الصحفية المخزنة على ملفات جهازه.

وقد أدت الظروف إلى ظهور أدوار جديدة في عمل المحرر الصحفي، وتتمثل هذه الأدوار في عملية تحرير وتدقيق ومراجعة المادة الصحفية وتنفيذ التعديلات عليها، والاستعانة بالأرشيف الإلكتروني والمراجع ...وكذلك جلب الصور المناسبة وبالتالي تتحقق درجة كبيرة من سرعة الإنجاز عند إجراء تعديلات أو إضافات أو حذف.

ويعرف التحرير الإلكتروني **Electronic Editing** بأنه استبدال الأدوات الورقية التي يستخدمها المحرر بأدوات تكنولوجية تحقق مستوى أعلى من الدقة أثناء عملية الكتابة، خصوصًا في حالة استخدام أحد برامج النصوص المدعومة بإمكانيات تصحيح الأخطاء أو حذف أو إضافة للنص الذي تتكون منه المادة الصحفية.

ويذهب عبد العزيز شرف إلى أنه في ظل التطور التكنولوجي بأن التحرير الإعلامي في وسائل الاتصال الجماهيري اصطلاحًا، أكثر دقة من اصطلاح التحرير الصحفي التقليدي، عند الإشارة إلى التحرير في وسائل الإعلام الأخرى غير الصحف والمجلات.

وأشار إلى أنه بالرغم من أن الآلية الذاتية توفر للصحف إدارة الأجهزة بالوسائل الميكانيكية التي تحل محل حواس الملاحظة عند الإنسان، وتوفر عليه العناء والجهد، وتيسير إصدار الصحيفة على نحو أفضل من مصادر مُعدة من قبل؛ فإن تلك الوسيلة تتطلب انتقاء أفضل ومحاكاة عقلية وتميزًا قاطعًا من القائمين على التحرير.

وهنا يتضح أن هناك فرقًا بين كتابة الخبر وتحرير الخبر؛ فالأول هو إفراغه في

القالب الكتابي، ونقله من باب الفكرة إلى باب التدوين على الورق وفقًا لأساليب الصياغة الإعلامية، بينما الثاني فيعني مراجعته مع احتمال إعادة كتابته ووضع العناوين الملائمة وإعادة كتابته للنشر أو الإذاعة في المكان الملائم له من الصحيفة أو نشرة الأخبار.

إن تعريف التحرير الصحفي عن طريق الوسيلة، يعني أن التحرير في الأجناس الصحفية لا يستقل عن تكنولوجيا الصحافة ذاتها، ذلك أن الكيفية التي يتم بها التحرير في كل جنس على حده؛ تؤثر وتتأثر بمضمون الوسائل، وهذه الوسائل هي امتداد لحواسنا..كما يقول "ماكلوهان" هي في رأينا إعلامية لكل جنس؛ منها فئة الإعلامي في التحرير، ويقتضينا ذلك أن نعرف طبيعة كل جنس حتى نتمكن من السيطرة عليه واستخدامه الأمثل في تطبيقات البلاغة الجديدة.

ينطلق التحرير الصحفي الإلكتروني من نقطتين أساسيتين وهما:

- النقطة الأولى: الكتابة التفاعلية للقراء الذين يتصفحون المواقع الإلكترونية بشكل مختلف عن الصحيفة الورقية، وهذا ما يقود إلى النقطة الثانية.
- النقطة الثانية: التفكير بأن الانترنت وسيلة متميزة توظف الوسائط المتعددة، وليس امتدادًا للصحيفة، لذا من المتوقع أن يلتزم بها المحرر بما يناسب طبيعة الإنترنت.

والمحرر الإلكتروني يجمع بين مهام البحث والكتابة والتصميم والتحرير في أشكال عدة؛ سواء النص أو الصور أو الصوت أو الفيديو.

ويذكر جاكوب نيلسن **Jakob Nielsen** ثلاث قواعد للكتابة الإلكترونية:

- **الإيجاز**: استخدام ما لا يزيد عن ٥٠% من النص الذي سيكون لديك عند كتابة نفس الموضوع في الصحافة المطبوعة.
- **استخدام النص التشعبي**: لتقسيم كتل طويلة من المعلومات في صفحات متعددة.

- **قابلية المسح الضوئي**: استخدام الفقرات القصيرة والعناوين الفرعية وقوائم نقطية بدلاً من كتل طويلة من النص.

وعملية التحرير الصحفي الإلكتروني تتسم بثلاثة مبادئ رئيسة وهي:

- **الوضوح**: وذلك استجابة لطبيعة الإنترنت القائمة على السرعة. وتتأكد أهمية الوضوح في المضمون لعدم توفر الوقت الكافي للقراء لاستيعاب وإدراك المعاني التي قد تقدم صياغات تتسم بالطول والتعقيد.
- **الاتساق**: يقصد به أن تكون عناصر الموضوع متناسقة.
- **الدقة**: يعني بها دقة النصوص في طريقة كتابتها وعرضها.

وظيفة التحرير

وظيفة التحرير الإلكتروني: تتمثل في تنوع البرامج المساعدة في عملية الكتابة، والمعالجة، والتحرير الإلكتروني، وبرامج فحص الأسلوب والإعراب والإملاء، إلى جانب وجود برامج لكتابة القصص الإخبارية بشكل آلي باستخدام طرق التغذية الإلكترونية؛ الأمر الذي جعل بعض الصحف تتخلص من الصحفيين الذين لا يجيدون استخدام هذه البرامج.

وتعكس الوظائف السابقة مدى الدور الذي تقوم به الرسائل التي أوجدها التطور التكنولوجي في عمليات التحرير المتنوعة، وهو ما يؤكد شمولية تلك الوسائل لجميع العمليات، من: تغطية، ونقل، ومعالجة، وتوزيع، وحفظ، واسترجاع. تظهر براعة المحرر الصحفي في القدرة على توظيف الوسائل التي جاءت نتيجة للتطور التكنولوجي في عمليات التحرير الصحفي.

وقد استفاد التحرير الإلكتروني من التطور التكنولوجي في:

- الحصول على نسخة محررة نظيفة خالية من الشطب، بعد كل تعديل أو تغيير في المادة الصحفية، مع العلم أن المادة الصحفية المحذوفة ربما تترك في الكمبيوتر حتى

يمكن استدعاؤها مرة أخرى عند الحاجة.

- تحقيق السرعة والدقة والمرونة، وتقليل عدد العاملين في الصحف الإلكترونية، والسهولة في إنجاز العمل واستخدام الوسائل والأدوات التي أوجدها التطور التكنولوجي.
- تراجع احتمالات الخطأ الإملائي والنحوي مما يسهل عمل المراجعين، إلى جانب تراجع احتمالات الأخطاء المتعلقة بالأسماء والأماكن والبيانات الأرشيفية؛ لسهولة التأكد من صحتها إلكترونيًا.
- تقليل التكلفة: يقوم المحرر الصحفي بإجراء التعديلات التحريرية التي يرغب فيها على شاشة الكمبيوتر باستخدام برامج معالجة النصوص والتي توفر إمكانية التصحيح اللغوي وتجنب الأخطاء في الصياغة وتصحيحها.
- الأرشفة المناسبة للموضوع الصحفي وتخزين المعلومات الصحفية واسترجاعها متى شاء المحرر، حيث تستخدم شبكات ومراكز المعلومات في توثيق الأرشيف بشكل سريع وسهل.

ويرى بعض الباحثين أنه يوجد تصوران للكتابة والتحرير الإلكتروني:

أولاً: الدمج بين الكتابة والتحرير والتصميم:

قدم معهد بوينتر هذا التصور الجديد للتحرير الصحفي، وهو يشير إلى الدمج بين الكتابة والتحرير والتصميم باعتبارها ضرورة لإنتاج المواد الإعلامية سواء المطبوعة أو الإلكترونية على شبكة الإنترنت، وينطلق هذا التصور من أنه كلما زادت درجة التكامل والاندماج بين هذه العناصر أو الوظائف الثلاثة السابقة كلما ساعد ذلك في الحصول على إصدارات فورية ومبتكرة ومتميزة حيث أصبحت عملية الكتابة في بيئة استخدام الهايبرتكست أشبه بجهد جماعي قائم على التعاون والمشاركة، وتعتمد على تجميع أكثر من عمل، وابتكار فردي في هيكل واحد أكثر شمولاً وتكاملاً.

ثانيًا: مفهوم الكتابة الإجرائية

وهذا المفهوم يقتضي من المحرر الصحفي الإلكتروني، مهارة التعامل مع بيئة الاتصال التي تتنوع عناصرها ومفرداتها بشكل كبير، ومهارة ربط هذه العناصر، والجمع بينهما لتكوين قصة أو شكل جديد للكتابة يستفيد من خصائص الإعلام الرقمي.

ويشتمل تحرير المادة الصحفية في الصحيفة الإلكترونية على أكثر من بعد، هي: هيكل بناء المعلومات، وقالب تحرير المادة وطريقة العرض، واستخدام وسائط متعددة، والفن الصحفي.

مراحل التحرير الإلكتروني

إن تكنولوجيا الحاسبات والانترنت دخلت بشكل مكثف إلى غرف الأخبار باختلاف جنسيتها، وفي بلدان عديدة؛ لاستخدامها في عمليات الاتصال والتغطية الصحفية والكتابة والتحرير، حتى صار الانترنت وسيلة أساسية في جمع المعلومات والأخبار والاتصال.

وهذا أدى إلى تحول كبير في الأداء الصحفي وازدياد الاعتماد على الانترنت صحفيًا، وجعل استخدامه أحد المعايير الأساسية في تقييم مؤهلات ومعارف الصحفي للحكم على مهاراته الصحفية.

ولأن مستقبل الصحافة هي الصحافة الرقمية أو الإلكترونية؛ فإن ذلك يفرض وجود الصحفي المتميز الذي يجب أن يتعامل مع كافة مستحدثات التكنولوجيا ليواكب التطورات.

تمر عملية التحرير الإلكتروني بمراحل عديدة – بحسب قوراري صونية– وهي:

أولاً: التخطيط:

وهي مرحلة تحديد المحاور الأساسية للمادة واختيار العناصر الأساسية التي سوف تتضمنها، والتخطيط يشمل الوصلات الفوقية التي تتيح للمستخدمين أن ينقلوا من

موقع معلوماتي إلى آخر فوريًا، كما يشمل الشكل غير الخطي، وتعني أنه بإمكان القراء الدخول إلى الخبر أو صفحة الشبكة عند أي نقطة، والتحول من عنصر إلى آخر؛ إذ يضغط القراء على وصلات فائقة السرعة تنقلهم من مواقع أو موضوعات إلى أخرى في موقع الشبكة نفسه.

ثانيًا: جمع المعلومات:

يجب فيها مراعاة مستويات عدة عند إعداد المادة الإلكترونية، منها: مستوى سطحي (الإيجاز، الاختيار، التكثيف)، ومستوى متعمق (التفاصيل، الخلفيات، وجهات النظر المختلفة)، ومستوى التحديث (جمع المعلومات الحالية لمتابعة الحدث أولاً فأول).

ثالثًا: تنظيم المعلومات:

تقديم المادة يمكن أن يصاحبه استخدام الوسائل المتعددة واستخدام الخلفيات، إذ يمكن للمستخدم الرجوع بنفسه إلى المواد الأرشيفية ذات العلاقة بموضوع التغطية، كذلك تركيب جانب الحوارات والمناقشات العامة في الموضوع وإقامة الروابط التشعبية للموضوع.

رابعًا: كتابة المادة:

يرتبط شكل الكتابة وأسلوبها بطبيعة المحتوى نفسه، وهناك عنصران مهمان متكاملان في الكتابة الصحفية وهما:

١. الأفكار المتضمنة واللغة المستخدمة لتوصيلها: فقراء الشبكة يريدون الخبر في مستويات، بعضهم يريد الموجز فقط، وآخرون يريدون تفاصيل أكثر، ويفضل كتابة الخبر كاملاً ولكن في فقرات، إذ يميل القراء إلى التصفح أكثر من ميلهم إلى القراءة الممتعة.

٢. إعادة الصياغة: وتعني حذف الكلمات غير الضرورية والمعلومات الأقل أهمية حيث يمكن تقديمها كوصلة للقراء الذين يريدون مزيدًا من المعلومات والتعمق..

متطلبات المعالجة التحريرية وفقًا لمفهوم النص الفائق والوسائط المتعددة:

تتطلب المعالجة التحريرية للمادة الصحفية التي تعرض من خلال صحيفة إلكترونية طبقًا لمفهوم الوسائط الفائقة، الذي يختلف عن مفهوم الوسائط المتعددة، حيث يشير مفهوم الوسائط الفائقة إلى نظام يوفر للمحرر فرصة التعبير عن المعلومات بأشكال مختلفة، تشمل: النص، والصوت، والصورة. وتتميز الوسائط الفائقة بالتفاعلية، حيث إن القارئ يبحث عن مفاتيح الكلمات أو العلامات الخاصة بها من خلال حشدٍ من المعلومات.

إن فكرة النص الفائق تعتمد على أن أي معلومة عادة ما يرتبط بها عدد آخر من المعلومات؛ فعندما يجري تناول معلومة جديدة، يتم ربطها بمعلومات مألوفة لدى القارئ. والنص الفائق يتجه إلى التجاوب مع طريقة الإنسان في التفكير والتعامل مع أي نص يحمل معلومات عندما يسأل عن بعض الجوانب فيه؛ فيوجه النص الفائق القارئ إلى الدخول في معلومات جديدة وهو ما يتطلب من المحرر الصحفي القيام بعملية تحليل للنص.

أما الوسائط المتعددة؛ فتعني وجود أسطوانة مدمجة وكارت صوت وكارت فيديو على جهاز الكمبيوتر تساعد المستخدم على الإفادة من المعلومات المعبر عنها بطريقة سمعية أو بصرية. والوسائط المتعددة ليست بالضرورة تفاعلية على الرغم من أن بعضًا من منتجاتها تصمم لكي تحقق نوعًا من المشاركة من جانب المتلقي. وقد يوجه بعضها إلى المتلقي، بينما تقتضي الوسائط الفائقة دائمًا المشاركة من جانب المتلقي. أوجدت هذه الخاصية تحولاً هامًا يتعلق بعمل المحرر الصحفي في الصحيفة الإلكترونية، حيث إن المحرر في الصحيفة الإلكترونية بإمكانه أن يعتمد – بالإضافة إلى النصوص الحرفية والصور الثابتة– على التعبير بالصوت والصورة المتحركة، وهذا يشير إلى أنه في ظل وجود إمكانية التعبير بالصورة المتحركة وبالوسيط السمعي؛ تقل قيمة استخدام الكلمات بالشكل التقليدي الذي كانت تستخدم به في الصحافة المطبوعة.

وعلى المحرر مراعاة مجموعة من المتطلبات للتحرير الالكتروني، يمكن الوقوف عليها– وبحسب علي كنعان– على النحو الآتي:

أ– ضرورة الاعتماد على مادة معلوماتية متميزة على المستويين الكمي والكيفي، حيث إن المحرر مطالب بأن يغذي موضوعه بأكبر قدر من المعلومات التي تغطي جميع جوانب الموضوع والخلفيات المعلوماتية المتعلقة بالأشخاص والأحداث والأماكن والمفاهيم والأفكار التي وردت في الموضوع .وتكمن أهمية ذلك في أن المحرر داخل الصحيفة الإلكترونية يتعامل مع نص مفتوح على مجموعة متنوعة من النصوص الأخرى المرتبطة به، والتي قد تعطي تفاصيل معلوماتية إضافية، ولكنها لابد أن تكون موجودة وقائمة.

ب– إن مسئولية المحرر الصحفي في الصحيفة الإلكترونية لا تنتهي بمجرد كتابة الخبر، بل إن مسئوليته الحقيقية تبدأ عند هذا الحد، وتتمثل هذه المسئولية في تحليل الخبر لرصد مجموعة الكلمات التي يمكن أن يتعامل معها ككلمات نشطة، وقد تدل هذه الكلمات على الأماكن التي ترد في المادة الصحفية، أو على الأسماء، أو على الأشخاص، أو على أحداث تاريخية، أو على مفاهيم، أو على اتفاقيات.

ت– أن يتعامل المحرر الصحفي في الصحيفة الإلكترونية مع المادة الصحفية طبقًا لمفهوم الشبكة، فالصحيفة الإلكترونية توضع على شبكة الإنترنت، التي توجد عليها أعداد لا متناهية من المواقع، ومن الممكن أن يستفيد المحرر الصحفي بصورة مباشرة عند إعداد المادة من المعلومات المتوافرة على هذه المواقع، ومن الأهمية بمكان أن يلتزم المحرر بمعالجة المعلومات بالشكل الذي يناسب القارئ الذي يتوجه إليه، والطريقة الأفضل والأيسر للاستفادة من المعلومات الموجودة على مواقع هذه الشبكة، ويقوم المحرر بربط القارئ بها مباشر، بحيث تشكل هذه المعلومات امتدادًا لما هو موجود على النص الأصلي تماشيًا مع فكرة النص الفائق.

غُرف التحرير الإلكتروني (الرصد والتتبع)

تضمن عملية الرصد والتتبع عرض جميع المعلومات التفصيلية للمادة أو الصور أو الإعلانات في كل مرحلة من مراحل الإعداد والتنفيذ، ورصد جميع من تعاملوا معها وما قاموا به من إضافات أو تعديلات أو حتى أوقات التعديل.

ويرى فاركاس **Farkas** ثلاث مزايا رئيسية للتحرير الإلكتروني:

- سهل التعاون بين الكتاب والمحررين غير الموجودين في نفس الموقع.
- سمح بتخزين الوثائق الإلكترونية.
- مكّن المحررين من استخدام الكمبيوتر.

يرى بعض الباحثين أن هناك تصورين يحكمان الكتابة والتحرير في غرف التحرير الإلكترونية:

التصور الأول: الكتابة التحريرية والتصميم

Editing & Design WED: (Writing)

قدم هذا التصور معهد بونتر **pointer** كتصور جديد للتحرير الصحفي، ويشير إلى الدمج ما بين الكتابة والتحرير والتصميم كضرورة قصوى لإنتاج المواد الإعلامية سواء المطبوعة أم الفورية، وكلما ازدادت درجة التكامل والاندماج بين هذه العناصر أو الوظائف الثلاثة السابقة ساعد ذلك على الحصول على إصدارات فورية مبتكرة ومتميزة، مع التأكيد على أن الكتابة الفورية الصحفية تعتمد على التعاون بين فريق متكامل يضم على الأقل كلاً من المحرر ومتخصص الوسائط المتعددة والمصمم، حيث أصبحت عملية الكتابة في بيئة الهايبرتكست **Hypertext** أشبه بجهد جماعي قائم على التعاون والمشاركة **Collaborative Writing.**

التصور الثاني: مفهوم الكتابة الإجرائية Procedural Authorship

هو مفهوم جديد للكتابة وبناء المعلومات في بيئة استخدام الحاسب الآلي، ويتطلب من الكتاب مهارة التعامل مع بيئة الاتصال التي تتنوع عناصره ومفرداته بشكل كبير، ومهارة ربط هذه العناصر والجمع بينها لتكوين قصة أو شكل جيد للكتابة يستفيد من خصائص الإعلام الرقمي.

ويرى بافليك **Pavlik** أن تغييرات جوهرية طرأت في آليات عمل غرف التحرير في المواقع الإلكترونية وشملت جوانب عديدة منها:

١. **الأخبار أصبحت أكثر مرونة ومتقاربة:** هناك زيادة في تدفق الأخبار، ويجري باستمرار تحديثها، ويمكن نشر الأخبار مع الكثير من ميزات الوسائط المتعددة، وتغيير في طريقة السرد، ويمكن ربط القصص إلى محتوى آخر بأي شكل، بما في ذلك التنسيقات التي تعطي المستخدمين الشعور أنهم في الواقع هناك، وهذا يخلق سياق أكثر ثراء، علاوة على ذلك، محتوى الأخبار أصبح ديناميكيًا، ويمكن شراؤه عند الطلب وتطويعه.

٢. **أدوات جديدة للعمل:** مثل محركات البحث القوية والبريد الإلكتروني، هذه الأدوات تمكن المحرر من إنشاء مكان عمل متنقل، ومن ناحية أخرى الصحفي هو أكثر فأكثر أقل في الميدان؛ لأن لديه كل شيء في متناول اليد للعمل من المكتب، ومع هذه الأدوات الجديدة أصبح من الأسهل إنجاز العمل في الوقت المحدد، فالعملية برمتها هي الربط، فبسبب التقارب والحوسبة والتكنولوجيات الحاسوبية، أصبح الصحفي قادرًا على القيام بأكثر من مجرد الكتابة وجمع المعلومات، ويتعين على الصحفيين في الوقت الحاضر اكتساب مهارات جديدة، مثل الإنتاج وتحرير أشرطة الفيديو.

٣. **غرفة التحرير أكثر لامركزية ومرونة:** بمعنى أن الهيكل بين المحررين ورئيس التحرير أكثر شفافية.

٤. على الصحفي أن يخدم جمهورًا أكبر لا يرتبط بالحدود الجغرافية.

التحديث والسبق الصحفي:

هناك مميزات أخرى تتميز بها الصحافة الإلكترونية كسرعة تحديث الأخبار، وغرف الدردشة، وساحات الحوار وأقسام المنتديات المختلفة، وهذه المميزات كانت وراء زيادة فهم واستيعاب قراء الصحف الإلكترونية لها.

ومن أدوات التحرير الإلكتروني ما يعرف بالسبق الصحفي (**scoop**) والمرتبط بالمكانة الراقية للصحيفة ونجاحها في تحقيق الأسبقية. وكما أثبتت الدراسات الإنسانية بتعلق الصحفي الشديد لتحقيق السبق والحصرية بسبب طابع المنافسة الشديدة بين الصحف.

وقد انتقد الباحثون السرعة الهائلة في نشر الأخبار والتي كانت نتيجة انعكاس قنوات الـ ٢٤ ساعة والفضائيات والتي تتسم بالتغطيات الحية. وكذلك وصل الانتقاد إلى تركيز الصحفيين على التحديث الفوري وتقليل الزمن المفترض بذله فيما قد حدث فعلاً.

إن تحديث الأخبار أصبحت ظاهرة جديدة وكذلك العمل تحت ضغط العمل واتخاذ القرار السريع أصبحت من الممارسات الروتينية للصحافة؛ فالتكنولوجيا الإعلامية دائمًا تكون لديها دافع قوي لزيادة عجلة العملية الإنتاجية وتوصيل الإخبار لجماهير المتلقين بسرعة هائلة.

فالإنجازات التكنولوجية خلال العقدين الماضيين سمحت بتسريع وتيرة الإنتاج في كل وسيلة. وكما ساهمت في تذليل كافة الصعوبات التقنية التي كانت تعيق الصحفيين كعامل الوقت والتي كانت تتحكم بالدورة الصحفية، فاختفت هذه المعوقات من غرف الأخبار الحديثة والالكترونية.

إمكانية التعديل والتصحيح:

تتيح الصحف الالكترونية في حال حدوث أخطاء أو نقص في المادة الإعلامية المكتوبة إمكانية الإضافة أو التعديل في النصوص المكتوبة في أي وقت، مما جعلها تنافس الوسائل الإعلامية الأخرى كالإذاعة والتلفزيون، فما تبثه القنوات الفضائية من مواد إعلامية

في مواعيد ثابتة، تنشره الصحف الالكترونية بعد فترة وجيزة من وقوع الحدث.

وإن ما يميز القصة الخبرية إمكانية تطويرها على مدى الوقت بالإضافة إلى أن الصحفي الالكتروني يتحتم عليه إنتاج وتحرير الأخبار في أقل وقت ممكن، حيث اعتادت الأخبار على نشرها أولاً، تتبعها عمليات التعديل لاحقًا، إلى جانب إجراء عمليات التصحيح أثناء نشر الخبر عوضًا عن إجراء كافة التعديلات في وقت واحد وقبل مرحلة النشر في موقع الصحيفة الالكترونية. وقد يستغرق ساعة واحدة لإنتاج النسخة المعدلة للخبر بشكل نهائي منذ زمن وضعها على الموقع الإلكتروني.

وكانت أعداد الصحفيين الذين يحررون المواد الإعلامية وهم غير متصلين بشبكة الإنترنت كجزء من أعمالهم الصحفية اليومية، قد زادت في العقود الأخيرة بشكل كبير جدًا، والآن يستطيع المتلقي من ملاحظة ومشاهدة هذه التعديلات أمام ناظريه.

ومن أجل زيادة ثراء المضمون للصحف الالكترونية ومقروئيتها، يقول "ديوز" بإن تقنية الانترنت قد وفرت للصحفيين ثلاثة أشكال جديدة للنشر، وهي: النصوص الفائقة والوسائط المتعددة والتفاعلية. فتمكن النصوص الفائقة من إنشاء ملفات مترابطة، والتي تشبك مصداقية الصحفي بوصلات وروابط لمصادر المعلومات وخلفية القصة الخبرية. في حين تسمح الوسائط المتعددة من تدعيم القصة الخبرية بالصور والمقاطع المرئية والصوتية والمتحركة. بينما تسهل مجموعات الحوار والمنتديات مشاركة الجماهير المتلقية، حيث لم يكن ذلك ممكنًا في الوسائل التقليدية. ولكن مع تزايد استخدام التفاعلية في الصحافة الالكترونية ستقلل مفهوم "نحن نكتب وأنت تقرأ" على حد وصفه، والذي يؤثر على معايير الصحافة التي استقرت عليها من جهة. وكما كشفت دراسات عدة فإن إنتاج وتوزيع المحتوى الإخباري قد طرأ عليه تأثر جودة المحتوى بما فيها مستوى الرضا العام والعوائد المالية من جهة أخرى.

الفصل الرابع

الصحافة الالكترونية

التطور التكنولوجي في مجال الحاسبات نواة أساسية لظهور شبكة المعلومات الدولية "إنترنت" **internet** وهذا التطور الهائل كان بسبب تلاقي ثالوث: الكومبيوتر **hardware** والبرمجيات **software** وشبكات الاتصال. وكان ظهور الإنترنت بمثابة طفرة كبيرة تشبه الثورة في وسائل الاتصال ونقل المعلومات، هذه الثورة المعرفية أثرت بشكل كبير في الكثير من المفاهيم الإعلامية والصحفية

لقد نجحت الإنترنت كوسيط إعلامي تفاعلي في اجتياز الحدود الجغرافية وتجاوز الكثير من العراقيل والمعوقات في سبيل الحصول على المعلومات وتوفير الوقت والجهد في سرعة نقل الأخبار والأحداث والفعاليات، وقام الإنترنت بدور الوسيط الذي سهل من مهمة الصحفي، وطور من أداء الصحيفة على مستوى الشكل والمضمون. ويرى البعض أن الصحافة الإلكترونية كانت إرهاصات نشأت في بداية السبعينيات، عبر استخدام تقنية التكست **text** والفيديو تكست **video text.**

ويعد التليتكست **Teletext** نقلاً للنص إلى المشاهدين في اتجاه واحد، وذلك عبر إشارة تليفزيونية لخطوط المسح غير المستخدمة **unused scanning lines**. وتقوم آلة خاصة بفك الشفرة – موجودة بجهاز التليفزيون– بفك شفرة البيانات، لتظهر هذه البيانات في شكل صفحات من النص، يستطيع المشاهد أن يتخير من بينها ما يشاء.

ويعد الفيديو تكست **Videotext** نظامًا تفاعليًا **interactive system** يعتمد أساسًا على أجهزة الكمبيوتر. ويتيح هذا النظام للمشاهدين الوصول إلى بنك

بيانات **data bank** يحوي معلومات ضخمة. ويوجد تطبيق عملي متزايد لهذا النظام بشكل أكبر من التليتكست؛ لأنه يمكن من خلاله تخزين مزيد من المعلومات.

وشهدت بداية عام ١٩٧١ أول تجربة لنشر الأخبار إلكترونيًا، عندما قام "مكتب البريد العام – **General Post Office** في المملكة المتحدة ببدء العمل فيما يُطلق عليه خدمة "بريستل – **Prestel**. وببداية إتاحة هذه الخدمة للجمهور عام ١٩٧٩، قدمت هذه الخدمة: نشرات إخبارية، إجراء المعاملات المصرفية من المنزل **home banking**، حجز تذاكر الطيران، ومعلومات أخرى بواسطة شاشات خاصة أشبه بشاشات التليفزيون.

بينما يرى بعض الباحثين أن بداية ظهور الصحافة الإلكترونية، كان ثمرة تعاون بين مؤسستي بي.بي.سي– **B.B.C** الإخبارية واندبندنت برودكاستنج أوثوريتي **IBA** عام ١٩٧٦ ضمن خدمة تلتكست، فالنظام الخاص بالمؤسسة الأولى كان سيفاكس **ceefax** بينما كان نظام المؤسسة الثانية "أوراكل – **oracle**، إلا أن تعاون المؤسستين في هذا المجال لم يلق نجاحًا كبيرًا، لكن التطور في استخدام أجهزة الكمبيوتر وتطور نظم البرمجة كانا من العوامل المؤثرة لظهور الإنترنت، وبالتالي استخدام تقنياته في نقل ونشر المواد الإعلامية بمختلف صورها وبمختلف اللغات. ولقد كانت تجارب التليتكست والفيديو تكست في هيئة الإذاعة البريطانية والتجارب التفاعلية الأخرى في مجالات نقل النصوص شبكيًا خطوات مهمة في مسيرة تطور الصحافة الإلكترونية.

ظهرت صحافة الإنترنت وتطورت كنتاج لشبكة الإنترنت العالمية التي جاءت أيضًا نتيجة المزج بين ثورة تكنولوجيا الاتصالات وثورة تكنولوجيا الحاسبات بما يعرف بالتقنية الرقمية. وكانت البدايات الفعلية نتيجة لما أحدثته ثورتا الاتصال والمعلومات وما نجم عنهما من تقنيات وتطورات ألقت بظلالها على الصحافة المطبوعة، كجزء من منظومة وسائل الإعلام التقليدية "الراديو، التليفزيون، والصحف"، وبدأت تتكون حول نظم الحاسبات المرتبطة بعضها ببعض من خلال شبكة الكمبيوتر، سواء المحلية أو الدولية وما تضمنته هذه الشبكات من بث إعلامي يعتمد وسائل تعبير متعددة كالصوت

والنص والصورة واللون وغيرها. فلم تكد تمضي سنوات على ظهور الإنترنت حتى امتلأت الشبكة الدولية للمعلومات بالعشرات من المواقع التي تعتبر نسخًا إلكترونية لصحف ورقية أو مواقع كبيرة تنشر المواد الإعلامية التي تقدمها الصحيفة الورقية.

مفهوم الصحافة الإلكترونية:

تطرق العديد من الباحثين إلى مفهوم الصحافة الالكترونية وحاولوا تقديم تعريفات مختلفة تختلف باختلاف مجال الاختصاص، لكن لا يوجد تعريف واحد يحظى بالإجماع، فالبعض يرى أنها "صحافة تتم ممارستها على الخط المباشر **OnIine JournaIism** أي يتم نشرها على شبكة الإنترنت ".. وهذا التعريف يحصر مفهومها في نوع واحد؛ أي الصحافة التي تمارس على الخط مباشرة ولكن الصحافة الالكترونية أوسع من هذا التعريف بكثير.

ويذكر تعريف آخر أن الصحيفة الإلكترونية؛ صحيفة تنطبق عليها مواصفات الصحيفة اليومية المطبوعة من ناحية أنها دورية الصدور، ومن ناحية تنوع مواضيعها بين السياسة والاقتصاد والثقافة الاجتماعية والرياضية ومن ناحية تنوع شكل المادة الصحفية بين الخبر والمقابلة والتحليل والتحقيق والمقالة، ولكن أهم ما يميزها عن الصحيفة المطبوعة هو توافر المادة الصحفية على شكل نص إلكتروني **text**يمكن البحث فيه وتحريره من جديد بعد استرجاعه وبالتالي خزنه.

في حين يعرفها البعض أنها "نوع إعلامي لوسيلة إعلامية تتحقق بفكرة النشر الالكتروني، الذي بدوره يتجسد من خلال الإنترنت، كشبكة معلوماتية وأداة ومصدر للمعلومة، وأصبح سهلاً تطوره ثم تداوله بسبب فكرة عملية النشر المكتبي ."وأهم ما يلفت الانتباه في هذا التعريف هو أن صاحبه يعتبر الإنترنت كوسيلة إعلامية جماهيرية، وهذا أمر غير متفق عليه في الوقت الحاضر.

وفي تعريف آخر: هي العمليات الصحفية التي تتم على مواقع محددة التعريف على الشبكات، لإتاحة المحتوى في روابط متعددة، بعدد من الوسائل، وفق آليات

وأدوات معينة تساعد القارئ على الوصول إلى هذا المحتوى، وتوفر له حرية التجول والاختيار والتفاعل مع عناصر هذه العمليات، بما يتفق مع حاجات هذا القارئ واهتماماته وتفضيله، ويحقق أهداف النشر والتوزيع على هذه المواقع.

ويعرف البعض الصحافة الالكترونية بأنها "نوع من الاتصال بين البشر يتم عبر الفضاء الإلكتروني – الإنترنت وشبكات المعلومات والاتصالات الأخرى– تستخدم فيه آليات ومهارات العمل في الصحافة المطبوعة، مضافًا إليها مهارات وآليات تقنيات المعلومات، التي تناسب استخدام الفضاء الإلكتروني كوسيط أو وسيلة للاتصال، بما في ذلك استخدام النص والصوت والصورة والمستويات المختلفة من التفاعل مع المتلقي، لاستقصاء الأنباء الآنية وغير الآنية ومعالجتها وتحليلها ونشرها على الجماهير عبر الفضاء الإلكتروني بسرعة". ويشير هذا التعريف إلى عناصر تفتقد في التعاريف الأخرى كالوسائط المتعددة والتفاعلية.

ونستنتج أن كل باحث يحاول تعريف الصحافة الالكترونية حسب خصائصها أو وظيفتها، وتكاد التعاريف تتعدد بتعدد الكتاب، وبحسب رأي الباحث الأمريكي مارك ديويز في دراسة له حول تاريخ الصحافة الإلكترونية، فإن أول صحيفة في الولايات المتحدة دشنت نسخة إلكترونية لها على الإنترنت كانت صحيفة "شيكاغو تريبيون" عام ١٩٩٢ مع نسختها الإلكترونية "شيكاغو أون لاين". وتوالى بعد ذلك ظهور المواقع الإخبارية والصحفية على الإنترنت، سواء التابعة للصحف والقنوات التليفزيونية أو المواقع الإخبارية المستقلة التي تعد قناة صحفية إلكترونية مستقلة في حد ذاتها، فقد كانت بداية الصحافة الإلكترونية مجرد مواقع تحتوي على مقالات وموضوعات وأفكار وأطروحات ورؤى بسيطة، وتحديدًا انطلقت من منتديات الحوار، التي تتميز بسهولة تحميل برامجها وبساطة تركيبها؛ إذ يكفي أن تقوم بتحميل هذه البرامج المجانية في الغالب ورفعها لموقعك في أقل من ساعة، ليبدأ بعدها الموقع بأثره في العمل المحدد له وفي اجتذاب عدد كبير من الزوار.

وعليه، فإن الصحافة الإلكترونية هي نوع من الصحافة يتم قراءتها عبر جهاز

الكمبيوتر، ويستخدم الإنترنت كوسيلة لإصدارها بطريقة النشر الإلكتروني الدوري المنتظم فى الإصدار والتحديث المستمر، حيث يكون للصحيفة موقع إلكتروني محدد على شبكة الإنترنت، ويعتمد إصدارها على طرق إلكترونية في التحرير والتصحيح وإخراج المواد الصحفية وتصميم الصور والرسوم، وتوظيف ميزات تفاعلية للمتصفح، يتيح له التفاعل والتواصل مع النص واستدعائه عند احتياجه وحفظه وطباعته، وتوظيف الوسائط المتعددة من صور وصوت وصورة وفيديو ومقابلات صحفية مصورة ومشاهد ومناسبات وتوافر خواص أرشيفية تحفظ الموضوعات والصور ويتم استرجاعها بطرق يسيرة.

وقد تكون الصحيفة إصدرًا إلكترونيًا لصحيفة ورقية، وقد تكون إصدارًا إليكترونيًا لا علاقة له بالإصدار الورقي.

ويستبعد من مفهوم الصحافة الإلكترونية ما يلي:

- المواقع الشخصية التي يعدها أشخاص لأنفسهم وتشتمل على عدد من الروابط لمواقع أخرى.
- المواقع التي لا يتجدد مضمونها بشكل دوري، ولا تأخذ الرقم المسلسل الذي يميز الصحيفة.
- خدمات التلفزيون التفاعلي والفيديو تكست للمبررات السابق ذكرها.
- المواقع الدعائية التي تعدها بعض الصحف الورقية للترويج للأصل المطبوع.
- مواقع الدردشة والفيس بوك.

الموجات الثلاثة لتطور الصحافة الالكترونية

لقد مرت الصحافة الإلكترونية بعدة مراحل أطلق عليها "فان كروسبي" Vin Crosbie الموجات الثلاثة، وقد طرح رؤية خاصة بمراحل هذا التطور في المؤتمر الثالث لصحافة الإنترنت لعام ٢٠٠١ بجامعة تكساس بأوستن. وقد لخص لاري بيرور، أفكار

كروسبي فيما يلي:

- في الموجة الأولى (١٩٨٢ – ١٩٩٢) سادت في البداية عدة تجارب للنشر الإلكتروني الشبكي من نوع الفيديو تكست، ثم آلت الأمور في النهاية إلى شبكات ضخمة مثل كمبيوسيرف.

- الموجة الثانية (١٩٩٣ – ٢٠٠١) أخذت المؤسسات الإعلامية علمًا بالإنترنت فبدأت بالتواجد فيها.

- الموجة الثالثة التي بدأت قريبًا جدًا – أي المرحلة الراهنة – هي مرحلة البث المكثف التي تشي بالقوة في التطبيقات الإعلامية كما تنبئ بالربحية أكثر من المرحلتين السابقتين.

ويشارك بافلك كروسبي رؤيته، خاصة فيما يتعلق بعملية بناء المحتوى الإخباري لصحافة الإنترنت الذي تطور عبر ثلاث مراحل هي:

- **المرحلة الأولى:** وفيها كانت صحيفة الإنترنت تعيد نشر معظم أو كل أو جزء من محتوى الصحيفة الأم وهذا النوع من الصحافة ما زال سائدًا.

- **المرحلة الثانية:** وفيها يقوم الصحفيون بإعادة إنتاج بعض النصوص لتتواءم مع مميزات النشر في الشبكة؛ وذلك بتغذية النص بالروابط والإشارات المرجعية، وما إلى ذلك؛ وهذا يمثل درجة متقدمة عن النوع الأول.

- **المرحلة الثالثة:** وفيها يقوم الصحفيون بإنتاج محتوى خاص بصحيفة الإنترنت يستوعبون فيه مميزات النشر الشبكي ويطبقون فيه الإشكالات الجديدة للتعبير عن الخبر، وتشهد هذه المرحلة التي نعايشها حاليًا تطورًا مهما يتعلق بإيجاد الوسائل التي تسهل أكثر عملية الحصول على الأخبار وتحسين طرق توزيع الصحف، وتحصيل الاشتراكات، هناك الطريقة المعروفة بتحصيل اشتراكات من الزوار إلى بعض مصادر الصحيفة في شكلها التقليدي وتلجأ إليها الخدمات الإلكترونية للأسماء المعروفة أو

تلك الصحف التي نشأت على شبكة الإنترنت وبعضها يستفيد من نظام " PDF" الذي يسمح بنقل هيئة الطبعة للصحيفة الورقية كما هي، وهذا النوع تستخدمه في الغالب الصحف والمجلات الورقية التي ترغب في توزيع نفس النسخة الورقية بسمات إلكترونية بالاستفادة من ميزات الأرشفة والبحث في المعلومات والتفاعلية، ويطلق عليه في العادة النسخة الإلكترونية **.Electronic Edition**

أهم سمات الصحافة الإلكترونية:

- **الفورية ومواكبة الحدث**: يقصد بها سرعة إمداد المتصفح أو المستخدم بالمعلومة أو الخبر أولاً بأول، وهذا يعني تخطي الكثير من الخطوات التقليدية للصحافة المطبوعة، تمثل هذه السمة قفزة هائلة في الوقت نفسه؛ حيث كانت الصحف الورقية تحاول أن تحققها ولكن بوسائل تقليدية تعوق كثيرًا من حركتها مما يحدث فجوة في سرعة الاتصال والمتابعة الفورية للأحداث.. يضاف إلى هذه القفزة الوقتية، مرونة الأدوات التي توصل إلى ذلك في مقابل الأدوار والوسائل في الصحف الورقية التي لا تؤدي الغرض نفسه؛ ونعني بهذه الوسائل: الطبيعة الخاصة وعملية الإنتاج.

- **التفاعلية**: تتيح التفاعلية للمستخدم أن يكون مشاركًا نشطًا في صناعة محتوى وسيلة الاتصال الذي يرغب في الاطلاع عليه؛ لذا فإن التفاعلية الحقيقية ينبغي لها أن تشجع المتلقي على المشاركة بإيجابية في تلقي المادة الإخبارية وتخلق بذلك مجتمعًا من المهتمين بالمضمون الإخباري، وهي بالتالي تحول وسيلة الاتصال إلى وسيلة ذكية في مقابل وسائل الاتصال التقليدية التي أصبحت توصف بأنها أقل ذكاء نظرًا إلى أنها تتطلب أقل مجهود ممكن من المتلقي " **Dumb versus Smart Communication**" فإذا تضمن الموقع الإخباري خدمات تجذب المتردد إلى العودة إليه مرة أخرى؛ فإن الموقع سيكتسب أهمية متزايدة في عالم الصحافة الرقمية **Digital Joumalism** وسيصبح أكثر جاذبية للمعلنين. فتوافر إمكانات الإنجاز في الموقع وتوفير مضمون مناسب لاحتياجات كل مستخدم بالإضافة إلى توفير قاعدة بيانات قابلة للبحث من خلالها، تعتبر **my portfolio**

من العناصر المهمة في نجاح التفاعلية في المواقع الإخبارية.

ويمكننا القول: إن الصحافة الإلكترونية تسمح بمستوى غير مسبوق من التفاعل، يبدأ بمجرد البحث في مجموعة من النصوص والاختيار فيما بينها، وينتهي بإمكان توجيه الأسئلة المباشرة والفورية للصحفي أو مصدر المعلومات نفسه، أو التدخل للمشاركة في صناعة خبر أو معلومة جديدة أثناء القراءة وتصفح الموقع من خلال إبداء الملاحظات أو المشاركة في استطلاعات الرأي والحوارات الحية مع الآخرين حول ما يقرأ.

وعلى صعيد آخر، ذهب بعض الباحثين في دراستهم عن التفاعلية إلى أنها ليست سمة مميزة لوسيلة الاتصال، بل سمة مرتبطة بعملية الاتصال، وأن مفهوم التفاعلية يوجه الانتباه إلى العوامل النفسية والاجتماعية المحيطة بعملية الاتصال.

- **استخدام الوسائط المتعددة**: هناك إمكانات هائلة توفرها شبكة الإنترنت؛ كاستخدام الوسائط المتعددة، وهي بدورها ذات قيمة عظيمة لو أحسن استخدامها، لأنها توصل إلى تقديم محتوى فائق الجودة يفيد المستخدمين ويلبي احتياجاتهم بخلاف ما إذا كانت بلا هدف وظيفي. وتطبيقات الوسائط المتعددة ذات إمكانات متزايدة خاصة إذا نظرنا إلى مسألة الالتحام بين تكنولوجيا الويب والتليفزيون كما هو الحال في الخدمات الجديدة التي أتاحت مسألة الاتصال بشبكة الإنترنت وعرض محتوياتها من خلال جهاز التلفزيون، ومن هذه الخدمات **Net channel Direct**. يوازي هذه الخدمات البرامج الإرشادية التفاعلية **Interactive programmnig Guides** وهي إحدى أنواع برامج التوجيه التلفزيوني الفوري، ولكنها مع التطوير أتاحت الاتصال بشبكة الإنترنت والتعامل مع ما في داخلها من خلال جهاز التلفزيون. وتتيح مسألة الوسائط المتعددة فكرة "الكل في واحد" وهذا يعني توفير جميع سبل الإفادة والراحة والمتعة للمستخدم.

- **خيارات التصفح**: سهولة التصفح من أهم عوامل تفضيل الوسائل لدى الجمهور؛ ولذلك فإن إقبال الجماهير يزداد على الوسائل التي يقل فيها الجهد الجسدي

والعقلي المبذول لفهم واستيعاب المواد المتوفرة على الموقع، وتبعًا لما تتيحه الصحف الإلكترونية من مزايا عديدة تستهدف تسهيل عمليات التعامل معها، فقد أصبحت الخيار الاتصالي المفضل للجيل الجديد من القراء الشباب، ذلك أن أفراد هذا الجيل يميلون إلى تلقي الأخبار من الشاشة أكثر من الورق. وتتحقق سهولة العرض التي تتسم بها الصحف الإلكترونية من خلال الالتزام بالسمات التحريرية المميزة لمضامين الصحف الإلكترونية، إضافة إلى أهمية دعم هذه المضامين من خلاله لغة ميسرة ووسائط متعددة.

وفي الصحف الإلكترونية يتمتع القارئ بقدر غير محدود من الحرية في قراءة المواد الصحفية المنشورة بها؛ فإلى جانب فهرسة كل المواد المنشورة، وأن الموضوع هو وحدة إخراجية بالصحيفة، فإن تقنية النص الفائق تتيح للقاريء إمكانية القفز من نص إلى آخر بما يجعل القارئ حرًا في اتباع طريقة القراءة المناسبة لها.

- **خيارات العرض**: إذا كان الراديو يقدم الصوت، والتليفزيون يقدم الصوت والصورة، والصحافة المطبوعة تقدم النص، فإن الصحافة الإلكترونية هي الوسيلة الوحيدة التي بإمكانها تقديم الثلاثة معًا بشكل مترابط في انسجام وإفادة متبادلة، ويعود ذلك إلى أن أدوات ممارسة الصحافة الإلكترونية تعتمد بالأساس على التعامل مع المحتوى المخزن رقميًا، الذي يتم فيه جمع وتخزين وبث جميع أشكال المعلومات، ويعتبرها ذات طبيعة واحدة بغض النظر عما إذا كانت صوتًا أو صورة أو نصًا. والتحدي الأكبر أمام الصحفي هنا؛ هو امتلاك مهارات التعامل مع الأدوات والأجهزة السمعية والبصرية والمكتوبة، ثم القدرة على تكوين رؤية تستطيع صهر كل هذه المواد في بوتقة واحدة تخدم الجمهور. فالقارئ ليس أمام قصة إخبارية واحدة فقط حول القضية، بل بين يديه كل القصص التي نشرت عن الموضوع نفسه في السابق، وروابط لمواقع أخرى يمكنه أن يجد بها معلومات إضافية، وبين يديه أيضًا خدمات متعددة يمكنه الاختيار من بينها.
- **الترابط الفعال**: نعني بذلك قدرة المستخدم على ربط عناصر معلوماتية مختلفة

المصادر بعضها مع بعض وهذه ميزة استخدام شبكة الويب، هذا الربط يتيح مزيدًا من السيطرة على المادة الصحفية ويوحي بالثراء، ولكن هذه المسألة تواجهها بعض العقبات التي تؤثر على المستخدم ومنها: – بطء التحميل– الوصلات قد تكون غير فعالة **Borken links** – الربط نفسه قد يكون خاطئًا.

- **الحدود المفتوحة**: يواجه المحررون عادة مشكلة محدودية المساحة المخصصة للنشر، وهذه المشكلة ليست موجودة في الصحافة الإلكترونية بسبب خاصية الحدود المفتوحة، فمساحات التخزين الهائلة الموجودة على الحاسبات الخادمة التي تدير المواقع لا تجعل هناك قيودًا تقريبًا تتعلق بالمساحة أو بحجم المقال أو عدد الأخبار، يضاف إلى ذلك أن تكنولوجيات الإنترنت – خاصة تكنولوجيا النص الفائق والروابط النشطة – تسمح بتكوين نسيج متنوع وذي أطراف وتفريعات لا نهائية تسمح باستيعاب جميع ما يتجمع لدى الصحيفة من معلومات.

فإذا كان قارئ الصحيفة المطبوعة يتعامل مع نص صحفي مغلق ينتهي تدفق المعلومات بداخله بمجرد وصول القارئ إلى الكلمة الأخيرة في الخبر أو الموضوع المنشور بالصحيفة – فإن قارئ الصحيفة الإلكترونية يتعامل مع نص مرتبط بمجموعة متنوعة من النصوص الأخرى المتصلة به بشكل أو بآخر، والتي تتيح تفاصيل معلوماتية إضافية قد يستخدمها أو لا يستخدمها القارئ، ولكن لا بد من أن تكون موجودة وقائمة.

- **تغليب العالمية على المحلية**: نظرًا إلى اتساع قاعدة الجمهور الذي يتعامل مع النشر الإلكتروني فإن هذا الأمر أصبح هو الأساس في إعادة ترتيب الأولويات؛ مما يعني الخروج من المنظور المحدود والقصير المدى، إلى رؤية عالمية وشاملة للأحداث تفرض نفسها على الجميع في ذلك العالم الضيق الذي أصبح قرية واحدة بل حجرة واحدة؛ ولذا نجد كثيرًا من الصحف الالكترونية تتعامل مع الأخبار والقضايا العالمية وتبرزها في صفحاتها الأولى في مقابل إقصاء المحليات للخلف، وكأن هذا الأمر قد بات لزامًا على الجميع.

- **الأرشيف الإلكتروني الفوري Web Based Archive:** تتيح الصحف الفورية ميزة استخدام الأرشيف الخاص بها، وهي بهذا تقدم مخزونًا وافرًا من المعلومات حول نقطة واحدة وفي ثوان معدودة، بل وبميزات أخرى تميزها عن فكرة الأرشيف التقليدي وكأنها تقدم للمستخدم حافظة في جيبه لمعلومة ترد على خاطره ينقب عنها بأيسر الطرق وأكثرها فاعلية. وبهذا يعتبر الارتداد إلى الوراء هو أسرع طريقة للسير إلى الأمام في التعامل مع الخبر أو المادة موضع التعامل والتفاعل.

- **تطوير المهارات المهنية للصحفيين**: فرضت الصحافة الإلكترونية واقعًا مهنيًا جديدًا للصحفيين وإمكاناتهم وطريقة عملهم، فأصبح مطلوبًا من الصحفي أن يكون ملمًا بشروط الكتابة للصحيفة الإلكترونية كوسيلة تجمع بين نمط الصحافة التقليدية ونمط المرئي، وأن يضع في اعتباره عالمية وانتشار الوسيلة التي يكتب لها، ومن هنا لزم أن يتعامل الصحفي بمهارة مع مصادر المعلومات ووكالات الأنباء المتنوعة واكتساب مهارات جديدة في جمع المادة الصحفية والتعامل معها بالبحث والتحليل والتحقق من مصداقيتها ومقارنتها بمعلومات أخرى، وقد أفرزت هذه التطورات ظواهر متناقضة في عالم الصحافة، فبينما يقوم بعض الصحفيين الآن بجمع الأخبار وكتابتها وتحليلها وتحريرها وتنسيقها باستخدام الإنترنت، وهو ما ينعكس أثره على مضمون وشكل الصحيفة – فإن هناك صحفيين آخرين، إما لم يستخدموا هذه التقنيات الحديثة بالمرة وإما لا يزالون يستخدمونها لأداء مهام تقليدية، ويتبعون نفس الوسائل التقليدية في جمع المادة وحفظها وتحريرها واسترجاعها.. إلخ. ومن ناحية أخرى، فقد أفرز الإنترنت ضغطًا من نوع آخر على الصحفيين الذين أصبح يتحتم عليهم معرفة كيفية البحث عن المعلومات والتعامل مع الكاميرا الرقمية وكاميرا الفيديو الرقمية وبرامج الكمبيوتر، وكيفية تحرير المواد النصية والسمعية والمرئية ضمن محتويات الموضوع الصحفي الذي يقومون به.

- **إحصاءات دقيقة عن الزوار**: تتسم تقنية الصحافة الإلكترونية بإمكان الحصول على إحصاءات دقيقة عن زوار مواقع الصحيفة الإلكترونية، وتوفر للصحيفة مؤشرات

عن أعداد قرائها وبعض المعلومات عنهم كما تمكنهم من التواصل معهم بشكل مستمر. وكذلك تمكن من معرفة المستخدم من أية دولة والوقت الذي استغرقه في كل صفحة وما الصفحات التي اطلع عليها، مما يساعد في معرفة اهتمام القراء وميولهم للمادة المكتوبة ومعرفة أكبر الأخبار نسبة في القراءة وهو ما يقوم به عدد كبير من المواقع بشكل يومي، أون لاين، وميدل إيست أون لاين.

- **التكلفة المالية القليلة**: إنشاء صحيفة تبث على الإنترنت لا يحتاج إلى تكلفة مالية كبيرة، كما تحتاجه الصحيفة الورقية من محررين ومصورين وإداريين وعمال وتوفير مبنى ومقر لها ومطابع ورق وأحبار.. بالإضافة إلى مستلزمات التوزيع والتسويق والإعلان.

- **الإعلان مصدر للتمويل والانتشار**: لجأت الصحف الإلكترونية إلى الإعلان لتمويل مصروفاتها، بل وتحقيق الربح من خلال الإعلان. وقد أصبح الإعلان المتكرر على كل صفحة في الصحيفة الإلكترونية المسمى بإعلان اليافطة أو البنر Banner أو الإعلان المميز، من نصٍ وصورة، ويعد مصدرًا من مصادر الدخل، وكلما زاد انتشار الصحيفة الإلكترونية وارتفع عدد زوارها ارتفعت القيمة المالية للإعلان، وأصبح لصحف الإنترنت جزء كبير من كعكة الإعلان على مستوى العالم الذي كانت تستأثر به وسائل الإعلام الأخرى كالتلفزيون والإذاعات والصحف الورقية. فالصحيفة الإلكترونية ليست مجرد موقع تتم زيارته فقط؛ بل تصل – أيضًا– إلى عدد ضخم من إيميلات المشتركين بها، فهي تحقق طرفين إعلانيين، بحيث إن الإعلان يصل إلى جمهور عريض، بالإضافة إلى ذلك فإن أسعار الإعلان في الصحف الإلكترونية مقبول جدًا بالمقارنة بالصحف الورقية.

الفصل الخامس

حِرفيّة التحرير الصحفي

تتميز مهنة الصحافة عن غيرها من المهن بالتطور المستمر والبحث عن أفكار وموضوعات تعني القارئ، وبالتالي يُلقى على المحرر الصحفي عبئًا كبيرًا في قدرته على إنجاز مهمته الصحفية من خلال الإعداد للكتابة وتنظيم الأفكار والتواصل مع المصادر. وسرعة الإنجاز ومتابعة التطورات بشكل متلاحق، صفة رئيسة لعمل الصحفي، إضافة إلى الثقافة الواسعة والنزاهة والايجابية والشجاعة والذكاء والتواضع والعلاقات الجيدة مع مصادر الأخبار.

ومن أهم ما يميز كتابة الخبر الصحفي– نستخدم هنا كلمة "الخبر" كمرادف لأي نوع صحفي للتوضيح– هو لغة كتابته أو ما يعرف باللغة الصحفية والتي من أبرز سماتها الوضوح والدقة والمسؤولية والابتعاد عن الطابع الإنشائي والإطناب والجمل الطويلة.

ولابد من إدراك مجموعة من العناصر والمعايير المادية والذهنية التي على أساسها يتم تحويل الأحداث والوقائع والتصريحات إلى أخبار جديرة بالنشر وهي:

– **التأثير**: كل ما يهم قطاعًا واسعًا من الناس.

– **القرب**: كل ما هو قريب لنا جغرافيًا وسياسيًا وثقافيًا واجتماعيًا ومحيط بنا وبمصالحنا.

– **الحالية**: كل جديد ومتطور ويرد في وقته المناسب.

– **البروز**: كل ما يثار عن الأسماء والشخصيات البارزة ونجوم الأحداث مثل السياسيين والفنانين والرياضيين والمشاهير.

– **الغرابة**: كل ما هو غريب وغير مألوف في الحياة ويخالف ما اتفق عليه الناس.

- **الحجم**: كل ما يشير إلى الضخامة أو يتحدث عن أرقام وقيم وأعداد كبيرة.
- **النزاع**: كل ما يثار عن النزاعات السياسية ونزاعات المجتمع الثقافية والقيمية، والتنافس الإيجابي مثل المنافسات الرياضية والحصول على الجوائز وتحقيق الإنجازات.
- **التقدم**: كل ما يعكس تطور الحياة والتجديدات المختلفة التي تدخل على الأنشطة البشرية والاتجاهات الحديثة في مجالات الفن والأدب والرياضة والعلوم.

أولاً: أدوات جمع الأخبار (الشقيقات الخمس وكيف وكم؟)

لا يمكن لأي صحفي أن يعرف شيئًا بدونها؛ فهي المفاتيح اللازمة لفتح الأبواب المؤدية إلى التفاصيل:

مَن؟: مَن الذي قام بالعمل، ومن هم المستهدَفون، ومن هم المتضررون والرابحون، ومن الذي قال، ومن هي الجهات المسؤولة، ومن يمكن أن يعلق على الموضوع، ومن يملك معلومات عن تطورات الموضوع؟.

ماذا؟: ماذا حدث؟، وماذا كانت ردود الفعل؟، وماذا يمكن أن تكون التوقعات؟.

لماذا؟ :ما السبب؟، وما هي العوامل والمؤثرات والدوافع التي أدت إلى حدوث الأمر؟.

متى؟: متى حدث الأمر؟، وما دلالة الزمن، ومنذ متى بدأت تطورات الأمر، وإلى أي فترة من الزمن يمكن أن يظل تأثير الحدث ساريًا؟.

أين؟: أين حدث الأمر، وما دلالة المكان؟.

كيف؟: كيف كانت الطريقة التي حدث بها الأمر؟، وكيف كان المشهد؟، وكيف كانت السياقات العامة والانطباعات والتأثير وردود الفعل، وكيف كانت اللغة والمشاعر؟.

كم؟ (الاستفهامية): كم هو العدد؟، وكم هو الحجم؟، وكم هو الترتيب؟.

لماذا تخبرني بذلك؟: على الصحفيين عند جمع الأخبار أن يجيبوا عن سؤال القارئ: مَن يقول؟ ولماذا تخبرني بذلك؟ ويجيب السؤال الأول عن مصدر الخبر الذي يعد من أهم عناصره وحجر الزاوية فيه.

أما السؤال الثاني فهو سؤال الجدارة (قابليته للنشر) فيتطلب أن يجيب الصحفيون في تغطيتهم على السؤالين (لماذا؟) و)كيف؟) لإعطاء التفسير والوصف للقارئ وجعل المادة الصحفية أكثر جدارة للقراءة.

ما الذي يمكن أن يحصل؟: على الصحفيين أن يجيبوا عن هذا السؤال بما يساعدهم في توقع التغيرات التي ستحدث في مسار الأحداث أو في حياة الناس، وكتابة قصة مختلفة تناقش التبعات؛ سواء كان ذلك بفعل القرارات أوالأحداث أو المواقف.

ثانياً: طرق جمع الأخبار

(ا) **المقابلة**: تعد المقابلة من أهم طرق جمع الأخبار، وهي فن يقوم على الحوار بين الصحفي والمصدر، ويحتاج إلى مهارة تتسم بحساسية شديدة؛ لأن القدرة على إدارتها تعكس الاختلاف بين الصحفي الجيد وغير الجيد. ومن أهم التوصيات لإجراء المقابلة :

- حدد قبل المقابلة الشخص الذي يجب أن تقابله وهل هو صاحب الحدث نفسه أو أحد القريبين إليه، وما هو موضوعك الرئيسي، ثم صمم أسئلتك وضعها في قائمة؛ لكن تذكر أن عليك أن تطرحها ببساطة ووضوح.
- تأكد دائمًا أنك تكلم الشخص المناسب الذي يملك الإجابات وتتوفر لديه المعلومات.
- اجمع جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بالحدث موضوع المقابلة.
- ابدأ بالأسئلة السهلة أولاً، واستخدم قائمة الأسئلة التي كنت أعددتها لإدارة المحادثة.
- إذا اتجهت المقابلة في منحى مفاجئ، حاول التوافق معها؛ لكن تأكد من أنك تنجز

أهدافك، ثم اسع إلى استدراج المصدر في كل مرحلة للحصول على معلومات جديدة.

- اجعل الدقة هدفك، وركز على الأسماء والأرقام والتهجئة الصحيحة.
- أشعِر المصدر بأنك ربما تعيد الاتصال به للتأكد من بعض الحقائق، واستخدم هذه الوسيلة للحصول على فرصة ثانية للاتصال لتدعيم معلومات تبلغتها، أو الحصول على معلومات إضافية.
- إذا طلب منك المصدر استخدام معلومات بشكل غير رسمي، حاول إقناعه بأهمية نسبتها إليه؛ وإذا أصر على موقفه، أنسبها إلى مصدر تعيّنه أنت، أو حاول تأكيد هذه الحقيقة عبر طرف ثالث وانسبها إليه.
- دوّن الاقتباسات والاستشهادات فهي ضرورية لقصتك؛ لأنها تتيح لقرائك أن يسمعوا الشخص الذي تكتب عنه ويلمسوا لغته ومشاعره.
- اجتهد وابذل الجهد لاكتشاف الحقيقة.
- أثناء المقابلة، إذا شعرت أن المصدر يمتنع عن إعطائك المعلومات؛ استخدم ذكاءك وأعد السؤال بطريقة أخرى عن توقعاته أو استنتاجاته ولا تجعله يفلت منك.
- لا تنس التسجيل فهو أهم وسيلة لحمايتك.

لا تبدأ مقابلتك بطرح الأسئلة بل مهد للتواصل الاجتماعي مع المصدر ثم اختر الفرصة السانحة لإطلاق الحوار:

- لا تسأل أسئلة مغلقة تكون الإجابة عليها "بنعم" أو "لا" إلا عند الضرورة الموضوعية.
- لا تسأل أسئلة محرجة لبعض الفئات كالعمر للنساء والسياسيين.
- لا تبنى وجهة نظر مسبقة تظهر أنك منحاز؛ بل اطرح أسئلتك بطريقة حيادية تقود للحصول على المعلومات.

- لا تسمح للشخص الذي تقابله أن يسيطر عليك ويملي ما يريد بل تدخل في الوقت المناسب لطلب توضيح أي نقطة وردت في الحديث، واسأل عن قضايا الخلاف أو الاتفاق.
- لا تسأل أسئلة طويلة ولا تقاطع، إلا إذا اضطررت لذلك؛ وعندها كن مقتضبًا.
- لا تستخدم جهاز التسجيل دون موافقة المصدر، لكن حاول أن تقنعه بجدوى التسجيل.
- لا تجعل مقابلتك على شكل تحقيق، بل كن ودودًا.

ثالثًا: البيانات الصحفية والأخبار المسبقة:

يتطلب التعامل مع هذا النوع من المواد الصحفية قدرة على الحكم وحساسية عالية لتأكيد ما هو جدير بالنشر؛ مثل البيانات السياسية، وحاذِر جدًا وفرِق بين ما هو دعائي أو إخباري كحالة الأخبار المسبقة الصحفية التي تصدر عن الجهات أو الشركات التي تريد أن تسوق لجهودها وبضاعتها.

ومهمة الصحفي الناجح تكمن في تطوير هذه البيانات الحصول على الحقيقة الفعلية وإعداد الموضوع الذي ينتظرها القراء، ذلك أن كثيرًا مما يرد في مثل هذه الأخبار المسبقة التي تتولى دوائر العلاقات العامة أعدادها لا تعد أخبارًا بل مؤشرات على الأخبار.

وعليك قبل كل شيء التأكد من ألا يكون البيان مزورًا من طرف الجهة المرسلة ويجب التحقق من صدق المعلومات الواردة فيه.

رابعًا: المؤتمر الصحفي:

يعد من بين الوسائل التي تبلغ بها الأخبار إلى الصحافة من جانب شخص أو عدة أشخاص لديهم ما يريدون نشره. ومن مزايا المؤتمر الصحفي أنه يوفر لهم الفرصة للصحفيين لتوجيه الأسئلة واستيضاح البيانات وإمكان استدراج المتحدث للحصول

على بيانات أكثر، لكن على الرغم من ذلك؛ فإنه على الصحفيين أن يكونوا مستعدين بما يأتي:

- اجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات والبيانات عن موضوع المؤتمر الصحفي.
- احصل على البيان الافتتاحي قبل كل شيء؛ لأنه يمكن أن يفتح لك بوابة الأسئلة.
- احضر مبكرًا إلى قاعة المؤتمر واجلس في مكان تلتقط منه كامل المشهد.
- اعرف شخصية المتحدث وتأكد من أن معلوماتك عنه حديثة.
- تأكد من أنك لم تتجاهل إجابات الأسئلة في المؤتمر الصحفي، لأنها في الغالب تحتوي الخبر الأفضل.
- دوّن أهم وقائع المؤتمر والآراء التي قيلت، وسجل الاقتباسات بدقة.
- دوّن قائمة الأسئلة بحيث تكون مباشرة ومحددة وواضحة، فلا وقت في المؤتمر الصحفي يسمح لك بإعادة السؤال.
- قدّم نفسك و)مؤسستك الصحفية) عندما تطرح سؤالك، وكن لحوحًا لأخذ فرصتك في السؤال.

خامساً: المؤتمرات والندوات والمحاضرات:

تتطلب تغطية المؤتمرات والندوات تسجيل طبيعتها وأسباب انعقادها وتباين آراء وشخصية المشاركين، وتوفر الندوات والمحاضرات معلومات إخبارية غاية في الأهمية وتسلط الضوء على قضايا تمثل اهتمام قطاع واسع من الناس.

- تحقق من عنوان المحاضرة والندوة واسم المحاضر ومؤهلاته ووظيفته وخبراته (غالبًا ما يكون عنوان المحاضرة أو الندوة مدخلك إلى الكتابة).
- تحقق من اسم الجهة المنظمة أو الرعاية والغاية من الندوة أو المحاضرة.
- عدد الحضور ونوعياتهم وفئاتهم.

- لا تنشر أي شيء عن المحاضرة أو الندوة دون أن تكون قد حضرت، وكذلك لا تخرج منهما إلا بعد انتهائها .

- دوّن مكان الاجتماع بدقة إذا كان ذا دلالة.

- حاول الحصول على حديث خاص مع المحاضر.

سادساً: الكوارث والحوادث والجريمة:

تحتل الكوارث والحوادث المرتبة الثانية بالنسبة لاهتمام الصحافة بعد الأخبار السياسية؛ لأنها ببساطة أخبار تلمس الجوانب الإنسانية لدى القراء وهو ما يمثل تحديًا يعكس قدرة الصحفي وجدارته في إعداد قصة مقروءة.

وفي مثل هذا النوع من الأخبار لا يستطيع المندوب أن يكتب تقارير مثيرة للانتباه، من خلال متابعته للمعاناة التي تصاحب مثل هذه الحوادث، ولذلك؛ فإحصاء الضحايا وتأثيرات الحادث الإنسانية وصورة المشهد تتقدم، وكذا الحقائق والمعلومات وقبل ذلك كله، السبب الذي أدى إلى وقوع الحادث ومَن هم المتسببون أو المسئولون.

- ركز على المعلومات الأساسية؛ المكان والزمان، ودلالتهما، عدد وأعمار القتلى والجرحى والمفقودين والخسائر المادية وسبب الحادث، والجهة المتضررة في حالات الحرائق والانهيارات وقيمة الأضرار، والإشارة إلى التأمين، وصف الحادث وصورة عن وصول معدات الإنقاذ والإطفاء والعناوين والأسماء: (الشهود والمصادر الأمنية والطبية) والبيانات الرسمية التي صدرت عن الجهات الرسمية واحصل على الجديد.

- اسأل الشهود الذين كانوا هناك لحظة الحادث والذين لهم علاقة مباشرة به مثل الناجين وأولئك الذين لن تراهم مرة أخرى .

- اسأل الشرطة والمسئولين عن التحقيق.

- اسأل المصادر الطبية.

- إذا لم يتوفر لديك معلومات اكتب أنه (لم تتوفر معلومات).

سابعًا: التحقيق الاستقصائي:

يعد التحقيق الاستقصائي أكثر الأعمال الصحفية جدارة كونه يعتمد على حدس الصحفي العالي واستشعاره بوجود مشكلة وإحساسه بأن شيئًا ما يدور في الخفاء. وبرز هذا المفهوم لإلغاء مفهوم التحقيق التقليدي الذي كان يعتمد على إثارة النقاش حول الأفكار والقضايا والمشكلات. وعلى الصحفيين قبل البدء بأعمال الاستقصاء الانتباه إلى ثلاثة عوامل رئيسة:

- الموضوع الحيوي: أن تكون المشكلة حقيقية وذات صلة بالمجتمع، وأن هناك نمطًا من العلاقات أدى إلى بروز القضية، وعلى الصحفيين تتبع علاقة الإحصاءات والأرقام والأموال والبيانات، ومَن هم المستفيدون، وهل الإطار القانوني صحيح؟.
- المصادر: يحتاج الصحفي لإجراء التحقيق الاستقصائي إلى مصادر قوية وذات صلة بالموضوع الذي يعالجه، وعليه أن يراجع كل ما كتب عن الموضوع ويحصل على مصادر تبلغه بحجم المشكلة ونطاقها.
- المخاطر: على الصحفي أن يجري مناورة بين جملة المخاطر التي يتوقعها من نشر التحقيق، وهي مخاطر شخصية أو مؤسسية أو إدارية أو مجتمعية، وأن يقرر ما إذا كان يتوجب عليه المضي بنشر التحقيق أو الامتناع عن النشر وفق سلم المخاطر أو مستوى الحماية المتوقعة.

وأفضل القوالب لكتابة التحقيق الاستقصائي تعتمد على خمسة عناصر هي:

١- مقدمة دلالية: تلقي الضوء موضوع التحقيق وفي الغالب تركز هذه المقدمة على الأشخاص والأرقام ذات الدلالة.

٢- حجم المشكلة ونطاقها: يجب إعطاء القراء كل المعلومات والبيانات عن المشكلة من ناحية الحجم وسعة النطاق وذلك للتأكيد على أن القضية التي تناقش حقيقية وذات تأثير كبير وأنها ليست قضية فردية لشخص أو مجموعة أشخاص.

٣- عرض البراهين: لضمان نتائج واقعية للتحقيق يجب إيراد الآراء المؤيدة والمعارضة والمحايدة على أن يتم اختيار افضل الممثلين للآراء وأفضل الحجج لإبلاغ القراء بتفاصيل الموضوع من جميع جوانبه ولحماية التحقيق من النقد أو الطعن.

٤ - الخاتمة: حاول كتابة خاتمة تعود على المقدمة الدلالية.

٥- إظهار جهودك: لخص في فقرة أو أكثر، الجهود التي قمت بها كمحقق لوضع القارئ بصورتها لإضفاء المصداقية والحيوية للتحقيق.

ثامنًا: السبق الصحفي:

هذا جانبٌ شديدُ الأهمية في حياة الصحفي المهنيّة، فالصحفي الجيد هو الذي يتابع القرارات منذ أن كانت أفكارًا في عقول المسؤولين أو مادة نقاش داخل دوائر القرار، لكي يكسب الصحفي التنافس في سوق الصحافة ويسجل السبق إعلاميًا. إن الحصول على الأخبار من وراء الحواجز ومتابعة القصص المتنامية؛ تتطلب تواصل المندوب مع مصادره وإجراء مراجعة دورية لكلِ ما يحصل، ثم التأكد من أنه لم يجرِ تسريب لأية معلومات إلى آخرين.

تاسعًا: تطوير الأخبار وتنظيمها وصياغتها:

طبيعة التنافس بين وسائل الإعلام تفرض حصول بعض منها على أخبار خاصة أو انفرادات ما يضع مسؤولي الأخبار في الوسائل الأخرى في موقف حرج. وللخروج من هذا المأزق طور العاملون في الصحافة تكنيكًا أطلق عليه (قصة الدورة الثانية) وهي مادة تتيح الفرصة لتزويد القراء بخمسة أنواع من المعلومات:

١ - معلومات لم تكن موجودة في القصة الأصلية.

٢ - تفصيلات القصة الأصلية.

٣ - التحليل للتطورات المحتملة.

٤ - ردود الفعل سواء المحلية أو الدولية أو أولئك الذين لهم صلة بالموضوع.

٥ – آراء الخبراء حول الموضوع.

التنظيم: في الوقت الذي تكون قد انتهيت من جمع المادة الخاصة بقصتك خذ بعض الوقت لتنظيم ما يفيدك في مواجهة مشاكل كثيرة لاحقًا:

– انظر إلى ما كتبت من ملاحظات والخلفيات التي بين يديك وأشِر إلى أفضل واحدة منها: كأن تكون النقطة المفتاحية أو الاقتباس الأقوي.

– قرر بتمعن ما هي الفكرة الرئيسية للقصة وعليك أن تكون قادرًا أن تعبر عن هذا الموضوع بجملة أو اثنتين.

– ابحث عن النقاط الرئيسية التي تساند موضوعك وضعها في تسلسل منطقي وركز على خلاصتك كيف ستبدأ وكيف سيكون وضع المادة التي ستضعها في المنتصف وكيف تكون النهاية.



– هناك عدة أنماط لتنظيم الكتابة:

– التسلسل الزمني (حسب الوقت).

– النمط المكاني (حسب الموقع).

– التصنيف (حسب الفئة أو النوع).

– المشكلة (الحل).

– المقارنة (نقاط الاتفاق ونقاط الاختلاف).

– السبب (التأثير).

– الجدال (تأكيد ودعم).

عاشراً: الصياغة:

الكتابة الجيدة تستند إلى عرض وتحرير جيد، تستند إلى تسلسل وبناء ولهذا يجب أن يكون ما يكتب هو نتاج عملية منطقية والصحفي الناجح يجمع المعلومات ويدقق

فيها ويتأكد مما هو مطلوب منه وعندما يكتب يراجع مسودته مرة بعد مرة. فعلى الصحفي أن يبحث عن التفاصيل ذات المعنى لا أن ينغمس في الكتابة دون أن تكون لديه حقائق أو معلومات.

- بمجرد أن تكون لديك الحقائق يجب أن تركز عليها وتكشف ما هي الفكرة الإخبارية المهيمنة ولإيجاد هذه الفكرة عليك أن تجرب أن تكتب عنوانا من ست كلمات للقصة وتسعى إلى اختيار أي جملة يمكن أن تفي بالمعنى العام.
- بعد ذلك قرر ما هي الحقيقة الأكثر أهمية وضعها في نمط منطقي ثم تجاهل كل المعلومات التي لا تخدم فكرتك التي اقتنعت بأنها الأكثر جدارة.
- بعد أن تكون قد انتهيت من الكتابة قم بتحرير قصتك لجعلها أكثر قوة وتأكد أنك قد كتبت ما أردت أن تكتبه واقرأ ما كتبت بصوت عالٍ إلى شخص ما، ثم خذ استراحة وعد إلى ما كتبته واجر مراجعة وكن قاسيًا في إزالة أي شيء تجد أنه لا يتصل بالقصة.
- تأكد أنك تجاوزت الصياغات الكلاسيكية مثل: (قال وأضاف) واستبدلتها بمفردات فيها تفسير مثل: رفض، اتفق، قارن، اعتبر، دعا، اقترح.

(هذه العملية ليست بالضرورة خطًا مستقيمًا من مرحلة التجميع إلى مرحلة المراجعة؛ إذ إن الصحفي ربما يعود ليضمِّن قصته معلومات كانت وردت في مسوداته أو يقوم بإعادة الترتيب).

حادي عشر: القوالب والبناء

لديك العديد من الخيارات عندما تتقدم إلى هيكل أو قالب القصة التي تريد كتابتها، ومن المؤكد أن أكبر احتمال أن تستخدم أحد الأشكال التقليدية الثلاثة وهي: الهرم المقلوب، الهرم المعتدل، والساعة الرملية.

- يعد الهرم المقلوب الأكثر استخدامًا بين الأشكال التي تقدم بها الأخبار وهو نموذج

يقدم المعلومات بترتيب تنازلي وفقًا لأهميتها.

وفي هذه التقنية توضع أهم معلومة في بداية القصة، وتتوالى بعد ذلك الفقرات حسب أهميتها في الترتيب، والأساس أن الفقرات تشرح وتساند بعضها بعضًا. يحظى الهرم المقلوب بشعبية لأنه يقدم المعلومات إلى القراء بشكل جيد ويخبرهم بسرعة ما الذي يريدون أن يعرفوه وهو أيضًا يساعد المحرر في الحكم على المعلومات التي بين يديه ليعرف أهم عناصر القصة.

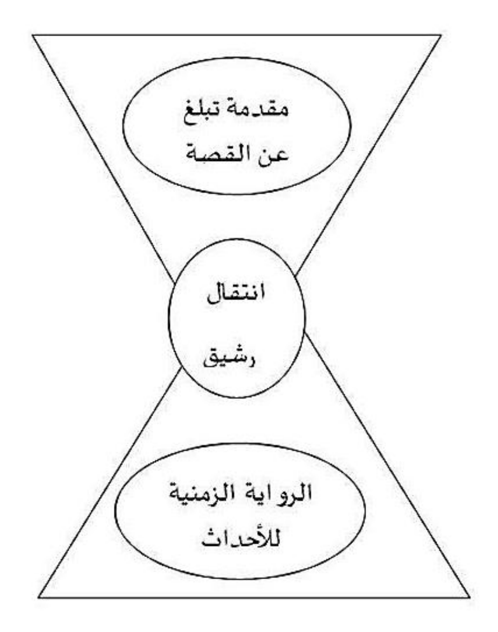
ويوجد بديل آخر للهرم المقلوب؛ هو تكنيك الهرم المعتدل الذي لا يعتمد على مقدمة بل على مدخل أو طعم يستدرج القارئ ويشوقه ويحثه على قراءة التفاصيل.

ويعمد المحررون الصحفيون إلى الترتيب التالي عند استخدام قالب الهرم المعتدل: مدخل، حقائق إضافية، اقتباسات تدعيم، حقائق ذات أهمية أقل، تفاصيل فرعية صغيرة، اقتباسات أقل أهمية ومعلومات.. وهكذا.

– النمط الثالث هو الساعة الرملية، وهو نمط يجمع بعض أفضل عناصر الهرم المقلوب والرواية المعتمدة على التسلسل الزمني.

وتتكون الساعة الرملية من ثلاثة أجزاء: قمة تبلغ عن الأخبار بسرعة (الأسئلة الستة + جاذبية)، انتقال رشيق، ورواية (أي العودة لرواية تزامنية للأحداث وتطوراتها).

ويستخدم هذا القالب في الكتابة عن قصص الجرائم والحوادث والمحاكم والشرطة والتغطية للشؤون الثقافية والمحاضرات والندوات. ولدي الساعة الرملية عدة ميزات فهي تتيح إيراد كم كبير من الأخبار والتفاصيل للقصة وتوصل الكاتب إلى مرحلة يستطيع معها استعمال مهاراته في سرد الرواية وتقوده للوصول إلى نهاية جيدة.



نموذج الساعة الرملية

ثاني عشر: نمط الأخبار الدوارة (البناء والعرض)

كتابة مقدمة جيدة يعتمد على فكرة رئيسة واحدة؛ ولهذا فإن من المهم أن تقرر التركيز على هذه الفكرة وتلتزم بها. إن تركيزك والتزامك هذا يعكس أنك تعمل في إطار خطة وتشعر القارئ أنك تدرك ما تعمله وأنك تفعله بوعي. حالما تقرر ما هو الشيء الذي يتوجب التركيز عليه؛ فإنك تكون قد بدأت فعلاً بكتابة المقدمة وقررت كيف تبدأ، وكثيرًا ما يواجهك تصريحان وليس أمامك إلا كتابة مقدمة واحدة فماذا تفعل؟:

– لمساعدتك في تقرير ما، هو موضوع قصتك الرئيس، تخيل أن صديقًا لك يسألك ما هو الموضوع الذي تريد الكتابة عنه، وأجب عن هذا السؤال بجملة واحدة تحيط بجوهر القصة بالكامل.

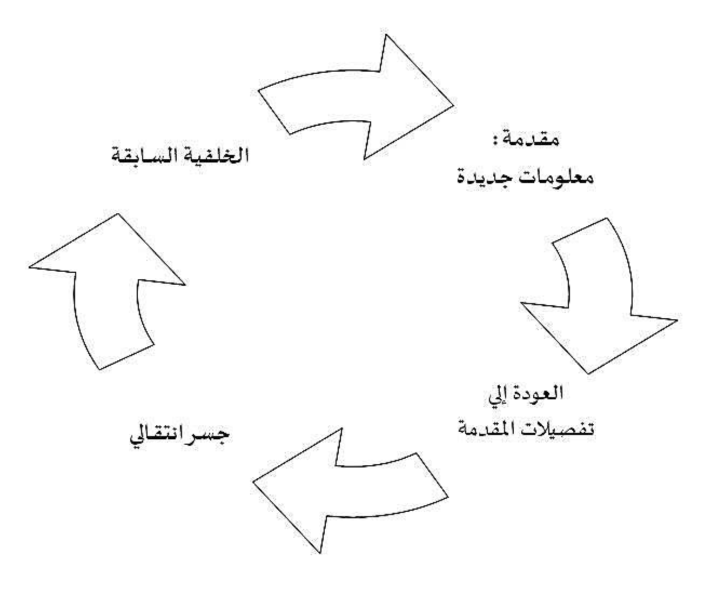
– اسع إلى تنقيح إجابتك وتأكد أن مقدمتك تحيط بجوهر القصة بطريقة تشجع

القارئ على مواصلة القراءة.

- بعد أن تكون قد قرأت المقدمة، تذكر أن القارئ يواجه مع نفسه السؤال: هل أستمر في القراءة؟ وتذكر أن هذه العملية لا تستمر أكثر من ثانية أو ثانيتين؛ فلذلك فإن مقدمتك يجب أن تمسك القارئ بشدة، وعليك أن تغريه لإخباره بكل القصة حتى النهاية.

- فكّر في المقدمة كأنها طعم السنارة التي تغري بها القارئ.

- فكر بطريقة اقتصادية واكتب المقدمة بحيث لا تكون هناك كلمة زائدة أولا لزوم لها، وتصوّر وأنت تكتب أن كل كلمة تكلفك عشرة دنانير.



شكل يبين نمط الأخبار الدوارة

نوعان من المقدمات:

- المقدمة المباشرة: تكشف تقريبًا ما هي القصة برمتها وهي تمثل تلخيصًا أو تصريحًا عن أهم ما في محتوى القصة وتعتبر النتيجة لما أسفر عنه التحقيق حول موضوع

القصة وهي غالبًا ما تجيب على واحد أو أكثر من الأسئلة الستة مع تقدير مدى تفوق أي سؤال منها:

- مقدمة الطريقة (كيف؟): تكشف المقدمة عن الطريقة أو الكيفية التي حدث بها الأمر.
- مقدمة السبب (لماذا): تكشف عن السبب والحافز والصلة للحادث أو الموضوع الصحفي الذي تتناوله.
- مقدمة المكان (أين): تكشف عن دلالة المكان وشهرته.
- مقدمة الزمان (متى): إبراز دلالة الزمن للحدث والتوقيتات المتعلقة بالقضايا المختلفة.
- مقدمة الشيء (ماذا؟): ماذا حدث؟ وكنه القضية.
- مقدمة الاسم (من؟): الأسماء (للأشخاص والهيئات) و)ما؟): أي شيء له أهمية قصوى .
- مقدمة الحجم (كم؟): الأحجام (الرقم، والسعة، والنطاق) والترتيب. المقدمة غير المباشرة:
- تتميز هذه المقدمة في إعطاء المعلومات عن طريق التمهيد لها بجملة أو أكثر ويمكن أن تكون هذه المقدمة قصيرة أو طويلة حتى أربعة أسطر، وهي تشابه المقدمة المباشرة في مهمتها في الإحاطة بجوهر القصة وتشجيع القارئ على الاستمرار في القراءة.
- عندما لا تفصح المقدمة عن موضوع القصة ولا توضح بشكل فوري النقطة الرئيسية فيها، من المهم أن تكون الفكرة الرئيسية في مكان قريب في أعلى الخبر؛ فإذا ما طلبت من القارئ أن ينتظر ليعرف عما تتحدث، فمن المؤكد أنه يجب عليك أن تكافئه بعبارة واضحة عن الهدف.

- وتجدر الإشارة إلى أن هناك أربع مقدمات من ناحية المعالجة المهنية:

١- مقدمة تلخيصية تورد الأفكار بخلاصة شاملة.

٢- مقدمة تلمح بالفكرة وتدخل القصة بأسلوب موارب.

٣ - مقدمة المدخل أو الطعم.

٤- المقدمة التي تركز على الناحية الفردية.

المتن والخاتمة:

إن القوة الحقيقية لقصتك تأتي من التفاصيل والمتن الذي يتضمن الخلفيات والحوار والأمثلة والاقتباسات والأشياء التي لاحظتها والتوضيحات والتعريفات والرابط التاريخي الذي أدركته.

ثالث عشر: الكتابة الاقتصادية:

ينبغي على الصحفي عندما يكتب خبرًا اقتصاديًا أن يدرس أهمية تقريب هذا الخبر إلى ذهن القارئ العادي؛ لأن الغالبية من القراء لا تحب الأرقام، فعلى الصحفي أن يبسط المعاني الاقتصادية ويشرحها ويتحاشى الإحصائيات والأرقام المعقدة، فتفسير الأرقام الجافة مهمة أساسية للصحافة الاقتصادية، وتعريف المصطلحات الاقتصادية عنصر أساسي في الأخبار الاقتصادية إضافة إلى استخدام إحصائيات مهمة وأساسية في بداية الخبر.

أما الإحصائيات الأخرى؛ فيمكن تضمينها في فقرات لاحقة، لذلك يفضل عند الكتابة الاقتصادية مراعاة ما يلي:

تجنب المفردات المتخصصة: يستخدم الاقتصاديون مصطلحات خاصة بهم وفي كثير من الأحيان توضع في بياناتهم، والصحفي الجيد هو من يتجنب هذه المصطلحات ويبدأ كتابته بلغة واضحة وسلسة ويشرح على الفور المقصود بها، ويحرص أن يحتفظ بقاموس اقتصادي جيد ولا يتوانى عن سؤال المصدر عما يعنيه المصطلح.

ولإبلاغ القراء بشكل واضح؛ اشرح التعبير أو المصطلح الفني بين أقواس وفسر المصطلحات المألوفة مثل الناتج المحلي الإجمالي واجعل في حوزتك قائمة لمعاني المصطلحات.

بسّط الأرقام: على الرغم من أن المواد الاقتصادية تزخر بالأرقام؛ إلا أن الخبر الاقتصادي هو خبر يمكن فهمه بأقل قدر ممكن منها، ومن المهم أن ينظر الصحفي في المعلومات المتاحة ويبحث عن الأرقام ذات الدلالة ثم يفكر في بناء قصته وعرضها للقراء بسهولة ولا يخاف التخلص من التفاصيل غير الضرورية. إن المجال الأهم الذي يجب أن تنصب عليه جهود الصحفي الاقتصادي هو (المقارنة) فأرقام البطالة والتضخم والحسابات الجارية لا معنى لها إلا إذا قورنت مع الأرقام السابقة لبيان حجم الزيادة أو النقصان.

وفي حالة الأرقام، يمكنك اللجوء إلى (التقدير) بالكتابة مثلا أن أرباح الشركة ارتفعت إلى النصف إذا تجاوزت **٥٠** بالمئة ثم عليك أن تكتب الرقم الدقيق **٥٠.٣** بالمئة في مرحلة لاحقة.

المقارنة: عند لجوء الصحفي إلى المقارنة يجب عليه أن يوضح مجال المقارنة: (السنة، الربع الأول، والثاني، والثالث) ومقارنة الأشياء بأمثالها (شركة بيبسي مع كوكا كولا)، ومقارنة العناصر المحاسبية بالعناصر المماثلة (فلا تجر مقارنة بين الربح الصافي وإجمالي الربح).

تحويل البيانات إلى قصة: يمكن للصحفي أن يحول البيانات إلى قصة قوية إذا أعاد النظر في الأرقام ودلالاتها، وفي كثير من البيانات التي ترد إلى الصحفيين تعمد بعض المصادر إلى إخفاء معلومة عن طريق طمسها داخل المادة وإذا ما توفر حسن النية فإنهم على الأقل يخطئون في إبرازها ولا يعرفون أين يجب أن توضع؟.

إن المهمة هنا تنصب على إبراز الأخبار (المدفونة) ونقلها إلى القراء، فالصحفي الجيد هو من يكتشف الخبر في مكان غير المقدمة.

وفي الغالب، إن مادة البيان الاقتصادي لا تجيب عادة عن الأسئلة الستة وهنا تصبح مهمة الصحفي هي متابعة ما لم يكتب والحصول على جميع الإجابات وتطوير مادة ينتظرها القراء. وعلى الصحفي توخي الحذر، فالكثير من الشركات تريد الترويج لنفسها عبر وسائل الإعلام وبالتالي عليك أن تنظر إلى البيانات التي وصلتك على أنها بداية للأخبار وليست أخبارًا كاملة.

المراجعة التحليلية: تطرح البيانات الصحفية العديد من الأسئلة على الصحفي مثلما تثير لديه الفضول للحصول على التفاصيل والتأكد من اختبار الجدوى للموضوع الذي يريد الكتابة عنه ومدى تأثير القصة الإخبارية على الشركة نفسها أو العمال أو القطاع أو المنافسين أو القراء.

كن مختلفًا: حاول أن تكون مختلفًا عن الآخرين في الكتابة، بأن تضفي الحيوية على الأخبار الاقتصادية الجافة، وأن تقرب الخبر الاقتصادي إلى مصالح الناس وتذكر أن الناس يريدون أن يقرأوا عن رجال الاعمال والأشخاص النشطين الذين يصنعون المال وخلفياتهم ونمط حياتهم. الأخبار ليست مجرد أرقام، فهي أيضًا تتحدث عن الناس وهي مثار اهتمامهم وعلى الصحفي أن يطور خطته للكتابة وذلك بإبراز:

احتفظ بقاموس المصطلحات الاقتصادية والمالية:

- **التضخم**: الارتفاع المستمر في المستوى العام لأسعار السلع والخدمات لفترة زمنية معينة.
- **معدل التضخم**: التغير النسبي في المستوى العام للأسعار سواء أكان رقمًا قياسيًا لأسعار المستهلك أو مخفض الناتج المحلي.
- **المتعطل**: الفرد الذي عمره ١٨ سنة فأكثر القادر على العمل والمتاح له والباحث عنه والذي لم يزاول أي عمل خلال فترة الإسناد الزمني.
- **معدل البطالة**: يحتسب من خلال قسمة عدد العاطلين عن العمل على مجموع القوى العاملة.

- **السياسة المالية**: يقصد بها استخدام الضرائب والإنفاق الحكومي لتحقيق الأهداف الاقتصادية والتي من أهمها تحقيق الناتج القومي عند مستوى التوظف الكامل بغير تضخم.
- **السياسة النقدية**: الإجراءات الخاصة بالتأثير على مستوى الناتج والتوظيف عن طريق عرض النقود؛ وهي إما انكماشية تستخدم في حالات التضخم، حيث يهدف فيها البنك المركزي إلى تخفيض الإنفاق الكلي عن طريق الحد من كمية النقود المعروضة، وإما توسعية تستخدم في حالات الانكماش وتهدف إلى زيادة عرض النقود.
- **العجز التجاري**: عندما تكون الواردات أعلى من الصادرات.
- **الميزان التجاري**: يمثل الصادرات مطروحًا منها المستوردات في ميزان المدفوعات.
- **ميزان المدفوعات**: سجل مالي يبين صافي تعامل الدولة مع العالم الخارجي وينقسم إلى قسمين: الحساب الجاري والحساب الرأسمالي والمالي.
- **عجز الموازنة**: زيادة مجموع الإنفاق الجاري والاستثماري على الإيرادات التي تحصل عليها الحكومة ويمول هذا العجز عن طريق القروض أو من خلال تدابير أخرى تتخذها الحكومات.
- **القوة الشرائية**: مقدار ما تستطيع الشراء به من عملة معينة مقارنة بما تستطيع الشراء به من نفس العملة في وقت آخر وهو أساسي جدا لتقييم العملة وقياس التضخم.
- **مؤشر أسعار المستهلكين**: مؤشر يحتسب متوسط أسعار سلة من السلع والخدمات مثل الغذاء والدواء والوقود بواسطة أخذ متوسط تلك الأسعار ومقارنتها بسنة الأساس.
- **كمية التداول للأسهم**: عدد أوامر المتاجرة التي نفذت على الأسهم في السوق.

- **حجم التداول**: قيمة الأسهم التي تم تداولها في السوق بمختلف الأسعار.
- **النقد المصدَّر**: هو النقد الذي أصدره البنك المركزي ويتكون من النقد المتداول بيد الجمهور مضافًا إليه النقد في الصندوق لدى البنوك المرخصة.
- **الاحتياطي الالزامي**: قيمة الحد الأدنى الذي يتوجب على البنوك المرخصة الاحتفاظ به لدى البنك المركزي الأردني وفاء بنسبة الاحتياطي النقدي الإلزامي المفروضة على الودائع لدى البنوك المرخصة.
- **الاحتياطي الاختياري**: هو الذي يتم تكوينه رغبة من الإدارة أو المساهمين أو كليهما مثل احتياطي عام أو نظامي.
- **إجمالي الناتج المحلي**: وهو عبارة عن مجموع قيم السلع النهائية والخدمات التي ينتجها الاقتصاد خلال فترة زمنية معينة تكون عادة سنة واحدة.
- **إجمالي الدخل المحلي**: مجموع دخول عناصر الإنتاج التي ساهمت في العملية الإنتاجية خلال فترة زمنية معينة تكون عادة سنة واحدة.
- **الركود الاقتصادي**: يعبر مفهوم الركود الاقتصادي عن انخفاض في النشاط الاقتصادي لفترات زمنية متتالية تلي فترات انتعاش ويمكن التعبير عنه بانخفاض الناتج المحلي الإجمالي الحقيقي للدولة أو النمو السلبي ولمدة تزيد على ربعين متتاليين.
- **سعر الصرف**: ثمن الوحدة من العملة المحلية بما يقابلها بالعملة الأجنبية .
- **أذونات الخزينة**: هي أوراق مالية حكومية قصيرة الأجل يمكن أن تصل آجالها إلى سنة واحدة ويتم إصدارها بخصم من القيمة الاسمية.
- **سندات الخزينة**: السند هو جزء أو حصة من قرض لمدة طويلة يحقق لمشتريه الحصول على عائد سنوي ومدة السند تعتبر طويلة والمقصود بسندات الخزينة سندات تطرحها الدولة للاقتراض من المؤسسات والأفراد لمدة طويلة مقابل عائد سنوي.

- **استقرار الأسعار**: هو ثبوت أو حركة طفيفة لسعر أو عملة مقابل أخرى أو سعر خدمة في الأسواق لفترة زمنية معينة سابقة أو متوقعة.
- **السوق الأولية**: السوق التي يتم من خلالها بيع الأوراق المالية المصدرة لأول مرة.
- **السوق الثانوية**: السوق التي يتم من خلالها التعامل بالأوراق المالية بعد إصدارها وأثناء إجراءات الاكتتاب.
- **السهم**: حصة يمتلكها المستثمر في الشركة.
- **شهادات الإيداع**: هي عبارة عن عقد مصرفي يبرم بناء على رغبة العميل يتعهد بموجبه البنك بدفع القيمة الاسمية للشهادة بتاريخ استحقاقها على أن يستفيد العميل من معدل فائدة يحدد وفق مدة الشهادة.
- **وسيط مالي**: منفذ أوامر الشراء والبيع لصالح الغير.
- **جني الأرباح**: بيع الأوراق المالية التي تم رفع أسعارها أعلى من التكاليف بيع من أجل تحقيق الربح.

رابع عشر: الكتابة عن القضايا البيئية:

أصبحت البيئة من القضايا الأساسية في وسائل الإعلام ويلعب الإعلام دورًا أساسيًا في زيادة وعي الشعب والحكومات حيال قضايا البيئة لذلك يجب مراعاة الآتي :

- **خطّط لقصتك** :إذا كان بالإمكان استخدام المخططات والصور والرسوم البيانية لتعميق فهم الجمهور للتقرير البيئي حيث تسرد هذه المخططات عادة الخبر بشكل أفضل من ٨٠٠ كلمة .
- **اجعل الكتابة بسيطة**: اكتب بطريقة واضحة وبلغ عن أفكارك بطريقة مباشرة.
- **فسر المصطلحات**: تحتوي الأوراق العلمية على مصطلحات تقنية تكون في العادة مكتوبة بطريقة مقدمة إلى جمهور محدد احرص على تفسير المصطلحات التقنية إذا قمت باستخدامها.
- **قم بتجميع المراجع البيئية**: احصل على المراجع البيئية واشترك في مطبوعات

بيئية وفي النشرات الالكترونية للمؤسسات البيئية المحلية والمؤسسات البيئية العالمية.

- **احذر من العبارات الجذابة**: في العادة هناك جمل يكثر استخدامها ولكنها غير مفهومة من قبل العامة مثال على ذلك (المعايير الصحية) حاول أن تعرف ما هي هذه المعايير بالضبط ولا تنقل الجمل التي يكثر استخدامها بشكل تلقائي.
- **نطاق وحجم المشكلة**: يجب أن تتضمن القصة نطاق وحجم المشكلة وذلك بتسجيل حجم الأضرار والمدي الجغرافي والأثر الاقتصادي وتطورات المشكلة تاريخيا ومن هم المتسببون والمقصرون ومن هم المتضررون.
- **مصادر متعددة**: تعتمد القصة البيئية على مصادر متعددة وذلك بتسجيل الرأي والرأي الآخر لتعميق البحث حول انعكاسات وتداعيات المشكلة.
- **الخبراء عناصر أساسية :**يجب إيراد آراء الخبراء والعلماء البيئيين ولا تركن فقط إلى تصريحات المسئولين الرسميين ويجب أن تدرك أن لدى العلماء وموظفي الحكومة والناشطين البيئيين وغيرهم أفكارًا متنوعة وآراء وخلفيات قد تساعد في عملية اتخاذ القرارات، وتذكر أن من بينهم مَن لديه أجندة خاصة وهم يريدون تضخيم أدوارهم الفعلية، أما بعض العلماء فقد يكونون شديدي الثقة بأنفسهم ونتائجهم.
- **لا تغفل الجهود الرسمية**: اكتب عن خطط الحكومة وبين ما الخطط أو الدور الذي ستقوم به.
- **الخلفيات**: راجع الإطار التاريخي للمشكلة وأورد جميع التفصيلات الضرورية.
- **اقترح حلولاً للمشكلة**.
- **اكشف عن السياسات البديلة**، حاول أن تجد مصادر يمكن الاعتماد عليها: قد يكون من بينها هيئات بيئية خاصة أو عامة وعلماء في جامعات محلية ومختصون في المؤسسات الصحية العامة أو الإقليمية والمصادر الصناعية.
- **اجعل أخبارك ذات طابع إنساني ومحلي**: تذكر أنك تكتب لعامة الشعب أحيانًا من الصعب فهم الإحصاءات والأرقام والنظريات إلا في حالة تقديمها إلى القارئ

بطريقة بسيطة ماذا تعني هذه القصة للقراء؟.

خامس عشر :كتابة حادثة أو قضية في المحاكم

تشكل كتابة قصص المحاكم تحديًا للصحفي باعتبارها غالبًا ما تكون طويلة ومعقدة وفيها تفاصيل كثيرة؛ لذا فإن على الصحفي أن يدوّن الملاحظات التي ترد في المحكمة ويجري المقابلات الضرورية، إن كان بالإمكان، وأن يكون مُلمًا بجميع تفاصيل القضية التي يكتب عنها. وتزخر قضايا المحاكم بالمصطلحات القانونية التي تتطلب من الصحفي أن يوضحها ويبسطها للجمهور بحيث يمكن لأي شخص أن يفهم ما تعنيه.

- **كن متيقظًا**؛ لأن بعض قضايا المحاكم تكون مملة وطويلة ويتخللها جوانب درامية أو حالات غضب من جانب المدعى عليه أو جدال بين المدعي العام والقاضي قد تشكل مادة مهمة لقصتك.
- **الجمع بين الجانبين**: من المهم في أي مادة إخبارية الحصول على جميع جوانب القصة ولكن في قضايا المحاكم تصبح هذه القضية حاسمة في قصتك لذا يجب أن تشمل قصتك حجج جميع الأطراف وبمساحات متساوية حتى لا تتهم بالانحياز إلى طرف دون الآخر وتذكر دائمًا أن المتهم بريء حتى تثبت إدانته.
- اختر مقدمات جديدة فكثير من المحاكمات تستمر لأيام أو حتى أسابيع حاول أن تجد مفتاحًا جديدًا وزاوية لقصتك في كل يوم تغطي فيه أحداث القصة.
- لا تفترض أبدًا أن القراء على علم تام بجميع خلفيات القضية، وينبغي أن تشمل القصة من هو المتهم وما هو الاتهام ومن وأين ومتي كانت الجريمة.

سادس عشر: الكتابة الرياضية:

يحتاج الصحفيون الرياضيون إلى التمتع بفهم عميق للأحداث الرياضية التي يكتبون عنها فكتاباتهم تجتذب مجموعة واسعة من الناس؛ لذا يجب أن تبقى هذه الصحافة محايدة ونزيهة في نقل المعلومات وتوثيقها وهناك بعض الأسس الواجب

توافرها عند كتابة الخبر الرياضي.

- يجب أن تكون لديك دراية واسعة بالرياضة التي تكتب عنها ومعرفة قوانين اللعبة، وتكون قادرًا على متابعة مجرياتها وأحداثها .
- اقرأ الصفحات الرياضية في الصحف بشكل يومي لتعرف كيف هو أسلوب الكتابة المستخدمة في المقالات والأخبار الرياضية؟.
- اعرف ما هي الأخبار التي تجذب اهتمام القارئ وما هي الموضوعات الرياضية التي تعتبر ساخنة.
- حضور الأحداث الرياضية على أرض الواقع يساعدك كثيرًا في كتابة الخبر الرياضي.
- دوّن ملاحظاتك حول الرياضة التي تريد الكتابة عنها قبل أن تبدأ بالكتابة؛ لأن وضع تصور مبدئي يمكن أن يساعدك في تنظيم أفكارك ويوفر البناء المناسب لكتابتك.
- تأكد من دقة الإحصاءات والمعلومات الرياضية عن الفرق واللاعبين.
- كن مهذبًا وغير منحاز عندما تكتب خبرًا، فمن المقبول أن تقول إن لاعبًا ما لم يلعب جيدًا بسبب أخطاء ارتكبها ولكن من غير المقبول أن تقول إنه لاعب سيئ أو أن تقول أن الفريق الخصم هو الأفضل.
- ابدأ بمقدمة قوية تلخص الإجابة عن (من وماذا وأين ومتى ولماذا وكيف).
- ركز على جانب مهم من الخبر على سبيل المثال خسارة النادي الرياضي الشهير في حد ذاتها لا تكون كبيرة أو مثيرة للاهتمام، ولكن الخسارة الخامسة أو السادسة لهذا الفريق هي المهمة.
- استخدم علامات الاقتباس؛ لأن معظم المواد الإخبارية تتضمن مقتطفات من أحاديث لمعظم اللاعبين أو المدربين، خاصة خلال عقد المؤتمرات أواللقاءات الصحفية.

– اطرح أسئلة جيدة واعلم أن جمع إجابات من اللاعبين والمدربين هو جزء مهم من كتابة المقالة الرياضية.

سابع عشر: كتابة العناوين

العنوان هو الجزء المركزي في الخبر ودعوة لمواصلة القراءة؛ لذا فينبغي أن يكون متكاملاً، ويتضمن أهم عنصر في الخبر ويكون بداية لعملية الإبلاغ عن الخبر، ويتيح للقراء معرفة الموضوع.

ويجب أن تتوافق الحقائق الواردة في العنوان مع تلك الواردة في الخبر ولا يجوز تحوير الحقائق في العنوان في محاولة لجعله أكثر جاذبية للقارئ؛ فالجاذبية تأتي من أسلوب كتابة العنوان، وليكن هدفك دومًا الدقة والوضوح، وتجنب استخدام المصطلحات الفنية والاصطلاحات المعقدة وطبق القواعد التالية عند كتابة العناوين:

– استخلص العنوان من مقدمة الخبر؛ لأن القيمة الإخبارية تكمن هناك.

– استخدم الفعل المضارع المعبر لمنح التأثير والجاذبية، على ألا يكون في بداية العنوان، وتجنب استعمال الأفعال الضعيفة أو صعبة القراءة أو اللفظ.

– استخدم الأرقام: يفضل للاختصار في العناوين استخدام الأرقام، وليس كتابتها، حتى ٩٩٩، ثم بعد ذلك يستخدم ألف أو ألفان ثم ٣ آلاف وهكذا، وبالنسبة للنسب يفضل استخدام % بدلاً من بالمئة.

– لا يستخدم الفعل الماضي: (قال) أو المضارع: (يقول)، بل يستعاض عنهما بالنقطتين (:) في حالة العنوان الاقتباسي.

– لا تستخدم الصفات وأفعال التفضيل، أو الأسماء الموصولة مثل الذي والتي وتحاشي استخدام علامات الاستفهام أو التعجب أو الفواصل أو النقاط في العنوان، أو إنهاء العنوان بنقطة، ولا تضع العنوان داخل قوسين.

– يكون العنوان مختصرًا ويقترب من تسع كلمات إن أمكن مع تحاشي أحرف الجر والضمائر قدر الإمكان.

- استخدام الاختصارات بحذر في العنوان، فكلمة الإيدز يمكن استخدامها للدلالة على مرض نقص المناعة المكتسب لكن (السيدا) أو (اتش آي في) غير مألوفة الدلالة لذات المرض.
- تجنب الغموض والمبالغة والتهويل.
- أن يشمل العنوان أهم الحقائق في الخبر وأكثرها تشويقًا.
- روح العنوان يجب أن تكون متسقة مع روح الخبر.
- أن لا يتضمن رأي المحرر.
- يفضل استخدام النسب التي تشير إلى الزيادة أو النقصان في عناوين الأخبار الاقتصادية التي ترتكز على الأرقام.

ثامن عشر: أدوات الربط :

للمتابعة: إلى ذلك، في الإطار نفسه، في هذا السياق، الحديث عن الموضوع نفسه، في هذه الأثناء، في الوقت نفسه لمتابعة الخبر في مكان آخر أو لرصد تداعياته في سياق جديد.

التحول في حركة الزمان، في العام ذاته، وقبل ساعات.

التحول بين المشاهد المكانية: في عمان، في بيروت.

التحول الموضوعي: في موازاة ذلك: للربط بين حدثين ينفصلان زمنًا وموضوعًا، لكن بينهما نوع من الارتباط كأن يكون الشخص أو المكان.

التشابه: في غضون ذلك: لربط الحدث بآخر شبيه له في التوقيت أو الدلالة أو السياق.

الأسئلة: وحين سئل، وردًا على سؤال. الجسور: استخدم الأفعال والأسماء والضمائر والوظائف لتمتين نسيج الخبر، قالت المتحدثة باسم السفارة الأمريكية لينا ويغنر، وأضافت ويغنر، وقالت، وأكدت المتحدثة.

التضاد: في المقابل إلا أن، لكن، غير أن، بيد أن.

التحول في رأس الموضوع: من ناحية أخرى، من ناحية ثانية، وواو العطف المقترنة بالفعل الماضي الناقص (كان).

التحول من شخص إلى آخر: من جانبه، من جهته.

التعاقب: ومحمود، الذي يوافق هذا الرأي، يؤكد أن الأمر لا يحتاج إلى تفسير (اقتباس من مصدر ثان يقابل المصدر السابق موافقًا أو يخالفه الرأي).

الخلفيات: تستهدف تمتين الخبر بإيراد معلومات سابقة عنه لربط دلالة الحدث الجديد بالماضي: عقب ثالث لقاء لهما خلال شهر أكد الوزير أن.. وتتيح إعطاء معلومات عن المتحدث: مُحَمَّد أمين (٧٠ عاما)، كما تمهد الخلفيات للانتقال بين الفقرات: ويواجه البلدان أيضًا مشكلة حادة في تلبية احتياجات مياه الشرب: وقال الوزير إن محادثاتهما بحثت بشكل مفصل في اتفاقية الضخ المتوازن للمياه الجوفية في الأحواض المشتركة عند الحدود.

الفصل السادس

صحافة المواطن

صحافة المواطن مصطلح حديث النشأة،، يمثل ظاهرة معقدة ومركبة ظهرت نتيجة لتداخل موجات من الظروف والعوامل بشكل متسارع. هذه العوامل منها ما هو متعلق بالتطور التكنولوجي الهائل في مجال الاتصال الذي أدى إلى ظهور أشكال مستحدثة من نظم الاتصال الإلكتروني، ومنها ما يرتبط بالرغبات الفردية أو الجماعية في التعبير عن الذات والمشاركة، وأخرى متعلقة بتأثر الجمهور بعيوب ومحدودية إمكانيات الإعلام التقليدي.

ولقد ساعد في انتشار هذا النوع من الإعلام؛ انتشار أدوات إنتاجه مثل كاميرات الفيديو والكاميرات الرقمية، وأجهزة الهواتف النقالة بما يمكن أن نطلق عليه "صحافة الفيديو" بعد انتشار المواقع الإلكترونية التي تسمح بنشر هذه المقاطع على الإنترنت، وأشهر هذه المواقع هي يوتيوب.

لقد وفرت الصيغ الإلكترونية الجديدة في نشر الأخبار الفرصة لأي شخص أن يكتب وينشر على شبكة الإنترنت صوره وآرائه وأخباره التي جمعها من مصادره الخاصة، وظهرت أشكال مستحدثة من تبادل المعلومة والخبر وممارسة الصحافة باتت في طريقها إلى الترسيخ في مختلف وسائل الإعلام، ويطلق على هذه الظاهرة الجديدة "صحافة المواطن" أو "إعلام المواطن" وغيرها من التسميات الحديثة.

وتوصف صحافة المواطن عند البعض بأنها إعلام المواطن، وعند مجموعة أخرى الإعلام التشاركي أو التفاعلي أو أيضًا التعاضدي، وعند آخرين الإعلام البديل أو الصحافة المدنية.

ويصوغ موقع **www.BlogNews.fr** مقاربته لتعريف صحافة المواطن؛ فالمواطن

هو ذلك "الشخص المنتمي إلى الدولة والذي يتعامل معه باعتبار حقوقه وواجباته السياسية".

وصحافة المواطن تمثل رد فعل قد يكون عفويًا ومعبّرًا عن تقلص حضور المواطن في قضايا الشأن العام، وتأكيدًا لحالة من التشكيك في مصداقية الصحافة، وهي بذلك تعكس ظرفًا حرجًا من عدم الثقة بين وسائل الإعلام التقليدية والجيل الجديد من مستخدمي الإنترنت والإعلام الإلكتروني، ويعد "دان جيلمور" من السابقين لاستعمال مصطلحي "صحافة المواطنين و"الصحفي المواطن".

وبداية من عام ٢٠٠١م، أطلقت الباحثة الكولومبية "كليمنسيا رودريجيز" مصطلح صحافة المواطن، ليخصص "دان جيلمور" كتابه الشهير "نحن وسائل الإعلام" عام ٢٠٠٣ م؛ للحديث عن صحافة المواطن ومستقبلها، حيث أكد أن "الأخبار لم تعد محاضرة، بل أصبحت محادثة"، في إشارة إلى البيئة الإعلامية الجديدة، التي نتجت من تأثير صحافة المواطن على مهمة الصحافة. وفي هذه المرحلة كانت صحافة المواطن تمارس غالبًا من طرف صحفيين وأكاديميين أو ناشطين مدنيين، لهم القدرة على امتلاك أدوات صناعة المضامين الإعلامية ونشرها في مواقع إلكترونية خاصة أو في مدوناتهم الشخصية.

وصحافة المواطن مصطلح إعلامي واتصالي في نفس الوقت، وتعرف صحافة المواطن عند البعض على أنها إعلام المواطن، وعند مجموعة أخرى الإعلام التفاعلي أو التشاركي.. أيضًا التعاضدي، وعند آخرين الإعلام البديل أو الصحافة المدنية، لكن يلاحظ المتابع إجماعًا على تبني مرجعيات مصطلح "صحافة المواطن"، وهو المصطلح الأكثر حضورًا في أدبيات الأطراف النشطة في هذا المجال وتوافق ضمني على دلالة هذه المفردة الجديدة في قاموس الإعلام والتي يمكن حصرها في اعتمادها على ما يلي:

١. شبكة الإنترنت كفضاء للنشر والتعبير عن الرأي.

٢. تأكيد حضور المواطن في قضايا الشأن العام ودعم الممارسة الديمقراطية.

٣. اعتبار مخرجات صحافة المواطن امتدادًا لمرجعيات الإعلام البديل والصحافة البديلة.

ويمثل موقع **AgoraVox** أول مبادرة أوروبية في صحافة المواطن، وذلك على مستوى جماهيري ومجاني واسع. فهو موقع على هيئة قاعدة بيانات متعددة الوسائط، متوفر لكل المواطنين الراغبين في نشر أخبار ومعلومات حصرية والمؤسس على ثلاثة قواعد مرجعية هي:

١- كل مواطن هو باحث عن معلومة:

فكل شخص بإمكانه أن يتحول إلى مصدر للأخبار والمعلومات: المدونون ومتصفحو الإنترنت والمواطنون والصحفيون والجمعيات الأهلية. إن فلسفة موقع **AgoraVox.fr** بسيطة وتقوم على قاعدة ما توفره تكنولوجيات الاتصال الحديثة وشبكة الإنترنت من ديمقراطية؛ حيث أصبح بإمكان أي مواطن جمع المعلومة والحصول عليها، وأن يتحول بالتالي إلى مراسل قادر على تمييز واقتراح المعلومة ذات القيمة المضافة بهدف نشرها.

٢- التحول من وسائل الإعلام الجماهيرية إلى وسائل إعلام الجماهير:

وتقوم وسائل الإعلام الجماهيرية التقليدية على قاعدة نشر المعلومة من الفرد إلى المجموعة ويقوم موقع **AgoraVox** بقلب المعادلة والاعتماد على نشر المعلومة من الكل إلى الكل، وذلك بالاعتماد على مواطنين صحفيين، وهي النظرية التي يبشر بها أحد أهم مؤسسي هذا الموقع جويل دى روسنى صاحب كتاب "ثورة بروليتاريا الإنترنت".

٣- سياسة تحرير مختلفة:

يعتمد موقع **AgoraVox** على سياسة تحرير خاصة به؛ فالأخبار التي تنشر يجب أن تكون دقيقة ولها صلة بالأحداث الموضوعية وأن تتميز بأقصى قدر من السبق. واعتبارًا لإمكانية خضوع المعلومة والخبر لتضليل المؤسسة فإن هذا الموقع يعتمد على

هيئة تحرير تقوم بدور الفلترة والغربلة، فيتم إخضاع كل معلومة إلى المراجعة وذلك مخافة أي توظيف سياسي أو أيديولوجي.

وبالإضافة إلى قاعدة التدقيق فإن الموقع يعتمد بشكل مكثف على تعليقات وردود القراء والتي تمثل مرجعية رئيسية يطلق عليها "آليات الذكاء الجماعي"، وهي التهذيب الجماعي للمعلومة لنشرها بصفة مشتركة في الشبكة.

هكذا يمكن لصاحب المقال أو الخبر – بالاشتراك مع هيئة تحرير الموقع– أن يتفاعل مع الزائرين والمعلقين بهدف تطوير المقال.

مرجعيات صحافة المواطن

يمكن بيان مرجعيات صحافة المواطن انطلاقًا من مخرجاتها؛ أي بالعودة إلى الخطاب الذي تسوق له والمؤسس على قاعدة تفعيل دور المواطن في العملية السياسية، وذلك من خلال استغلال وتوظيف تكنولوجيات الاتصال الحديثة مجسدة في شبكة الإنترنت.

أما المستوى الثاني من مرجعيات صحافة المواطن فيعتمد على الديمقراطية، ويكمن في نقد خصائص الإعلام التقليدي الذي بدوره يحيل إلى مرجعية ثالثة أساسها الدعوة إلى إعلام بديل.

أ- الديمقراطية في متناول الجميع

إن نقد وسائل الإعلام السائدة من قبل صحافة المواطن والمدونات هو مقدمة لنقد حال الديمقراطية؛ فهيمنة وسائل الإعلام على المجال العمومي وخضوعها لجماعات الضغط السياسي والاقتصادي وإقصاء المواطن من حقه في الحصول على المعلومات الضرورية لصياغة مستقبله، تعتبر كلها قضايا خلافية وذلك لما لها من تأثير على صيرورة الديمقراطية. فشعار صحافة المواطن يقول "بما أن وسائل الإعلام تهتم بنا فمن حقنا الاهتمام بها"؛ لذلك فعلى المواطن أن يتدخل ويتفاعل وبشكل ملتزم مع هذا المعطى الجديد وذلك من خلال تفعيل حقوقه وواجباته المدنية المادية والمعنوية.

فالصحافة في النهاية لا تعدو أن تكون اليوم على مستوى الشعار مجرد سلطة رابعة، لكنها سلطة في حاجة إلى رقابة المواطن عند الممارسة؛ فقد أصبحت هذه الرقابة الآن متوفرة بفضل ما تقدمه شبكة الإنترنت من امتيازات النشر. فإذا كانت الصحافة الهاوية عبارة عن تحقيق رغبة فإن صحافة المواطن هي عبارة عن تلبية لواجب. إن قوة صحافة المواطن تكمن في تلازم البعد الإعلامي بالممارسة الديمقراطية في مشروعها النقدي وهي مسألة فكرية قبل أن تكون إجرائية، وخلاصتها أن وحدة وسلامة المجتمع تكمن في صحة العلاقة القائمة بين كل وسائل الإعلام والمؤسسات الديمقراطية وهو ما يسمى بثنائية أو جدلية الإعلام والديمقراطية.

ب- تفاعلية الوسيط الجديد

إذا كان لتبسيط التقنية في شبكة الإنترنت من دور في ظهور فرص جديدة في فضاءات التعبير عن الرأي وحرية التعبير للجماهير العريضة؛ فإن كل ذلك لا يفهم في غياب مساءلة السياق الاجتماعي الذي فيه تبلورت ظاهرة صحافة المواطن.

صحافة المواطن والإعلام البديل

تعتبر صحافة المواطن ظاهرة تواصلية وجزء لا يمكن تجاهله من المجال الاجتماعي العام؛ إنها ظاهرة اتصالية اجتماعية يمكن تأطيرها في سياق تفاعلات مكثفة ضمن فضاء للتبادل والتفاعلية بين الجمهور المتعدد.

وصحافة المواطن شكل من أشكال الوسائطية والتفاعلية عبر الوسيلة – الإنترنت– فشبكة الإنترنت والمدونات في فلسفة صحافة المواطن فضاء يوفر للفرد فرصة التعبير عن الرأي من خلال الحفاظ على رمزية جماعية ظاهرة.

إن التفاعلية في صحافة المواطن تعتمد على مجموعة من التمثلات المشتركة لمجموعة الأفراد وذلك من أجل أن تكون عملية الاتصال منسجمة ومتناسقة وحاملة لذكاء جمعي.

يعتبر موضوع الإعلام البديل موضوعًا فكريًا في سياق نظريات الاتصال، تشقه

العديد من التساؤلات المنهجية، ومن بين هذه التساؤلات يمكن ذكر كيف تحولت مقولة الإعلام البديل ومعها كل مظاهر نقد اللاتكافؤ الإعلامي إلى مقدمة فكرية لمختلف حركات اليسار الأوروبي في السبعينات، وكذلك الأمر حتى في دول العالم الثالث والدعوة إلى نظام إعلامي بديل عن إعلام الأنظمة الاستبدادية. وتمثل أطروحة الإعلام البديل امتدادًا فكريًا لأطروحات الثقافة المضادة وهي مجموعة من القيم والمبادئ ذات النسق المضاد للنظام السياسي والاقتصادي القائم وللأيديولوجيا السائدة.

وهنا، يثور السؤال: ما الذي يجعل من الإعلام البديل حقًا إعلامًا بديلاً؟. إن المقاربات المؤسِّسة للإعلام البديل تعتبر كثيرة الحضور في أدبيات الجماعات المناهضة، فهي تقر بوجود إعلام بديل أصيل ممثلاً في وسائل الإعلام التي تعتمد على قاعدة التمييز؛ فالإعلام الديمقراطي البديل والأصيل يجب أن يقوم على ثلاث قواعد هي:

١. رفض الخلفية الرأسمالية.

٢. رفض الخلفية الاحترافية.

٣. رفض الخلفية المؤسساتية.

أما عند "جمعية النشر البديل الأمريكية، فإنها تشير إلى ثلاثة معايير يمكن من خلالها تمييز ما هو بديل عما هو سائد ومهيمن من الإعلام:

١- يجب ألا يكون المنشور ذو صبغة تجارية؛ أي تقديم نوعية الأفكار على حساب الخلفية الربحية.

٢- يجب أن يتجه اهتمام النشر إلى تقديم عنصر المسئولية الاجتماعية أي خدمة الصالح العام.

٣- على الناشر أن يقدم نفسه باعتباره ناشرًا يعبر عن تيار الإعلام البديل.

إن صحافة المواطن ليست بالجنس الغريب عن الإعلام البديل فهي تنتقد

الإعلام السائد وتريد أن تكون بديلاً عنه وغير راضية عن مخرجاته؛ وذلك بسبب غياب الثقة في الإعلام المؤسسي.

وتبدو مظاهر التلاقي بين فلسفة الإعلام البديل وثقافة صحافة المواطن في النقاط الآتية:

أ- تتميز صحافة المواطن بنقد وسائل الإعلام التقليدية وتأكيد مقدرتها على القيام بذات الوظائف بشكل مختلف على مستوى المنهج والخلفية.

ب- إن رفض آليات اقتصاد سوق الأخبار الذي تعتمده وسائل الإعلام التقليدية والذي حوّل المجال الصحفي إلى مجال خاضع إلى الاحتكار يستدعي رفض قاعدة الحرفية، وتقديم الهواية والتطوع من وراء نشر الخبر.

فالحرفية تشترط تقاضي راتبًا مقابل الخدمة التي يقدمها الصحفي في جمعه ونشره للأخبار، وهو ما يؤدى إلى خضوع الصحفي إلى مصالح المشغل وحساباته والذي يكون بدوره خاضعًا لإملاءات تجارية، أو اقتصادية خارجة عن سياق المجال الصحفي.

ج- تقدم العديد من المواقع والمدونات الإلكترونية نفسها بوصفها إعلامًا بديلاً عن الإعلام السائد، فبذلك تؤكد صحافة المواطن مشروعية وجودها القائم على خلفية نقد الإعلام التقليدي والوصول إلى تشخيص يؤكد عدم مقدرته على الوفاء بالتزاماته تجاه المصلحة العامة.

د- يسعى الإعلام البديل إلى تفعيل حضور المواطن في قضايا الصالح العام وهو أيضًا أحد الشعارات والأهداف الرئيسية لصحافة المواطن.

إن هذا التلاقي بين خلفيات الإعلام البديل ومرجعيات صحافة المواطن حول أهمية الشأن العام في نشر المعلومة ونوعيتها، يشير إلى أن هامش التباعد بين الفلسفتين يبدو ضئيلاً كلما قدمنا مصلحة المواطن على المصالح الفئوية.

وحتى تتمتع الصحافة بشفافية صادقة وفاعلية في بيئة الإعلام الجديد، يحتاج

المجتمع إلى استيعاب شكل مختلف للعلاقة بين الجمهور ومنتج وسائل الإعلام الإخبارية وتدعيمها. ويبدأ الأمر بتمكين المواطنين من أن يكونوا جزءًا من عملية الإنتاج الإخباري. على أن هذا عالم إعلام جديد؛ حيث تعني مفاهيم مثل «المشاع الإبداعي»، أن محو الأمية الإعلامية ترتبط أيضًا بمحو الأمية الفكرية بل وأيضًا الأيديولوجية، بالإضافة إلى مجموعة من المهارات العملية. وكي يصير هذا كله واقعًا فلا بد أن نستثمر كمجتمعات في الصحافة الشبكية.

التنوع التحريري

يحتاج الصحفيون العاملون في مجال صحافة الإنترنت إلى إدراك أنهم في منافسة مع مجموعة هائلة من وسائل الجذب البديلة؛ يجب أن يفهموا تنوع جمهورهم، ليس فقط من حيث التركيبة العرقية أو الانتماء السياسي للجمهور، بل أيضًا حقيقة أننا كلنا سوف يكون لدينا هويات متعددة على نحو متزايد بمساعدة تكنولوجيات الإعلام الجديد. يمكننا أن نتحول من الشخصي إلى المهني، وأن نمزج العمل بالمتعة، والتعلم بالتسلية ونقوم بتغطية المعلومات بينما نتفاعل اجتماعيًّا. لا بد أن تقوم الأخبار بما هو أكثر من مجرد التعبير عن هذا التنوع في ممارسة الاتصالات، ولا بد أن تكون جزءًا منه، ولا بد أن يعكس تكوين غرفة الأخبار جمهورها من حيث التعبير عن هويته ولكن أيضًا من حيث سلوك الصحفيين أنفسهم.

مميِّزات صحافة المواطن:

تتميّز ظاهرة الإعلام الجديد بالديناميكية والتغير المستمر، وبقدر عالٍ من التفاعلية وما بعد التفاعلية؛ بظهور مواقع الشبكات الاجتماعية ومواقع الفيديو التشاركية والموسوعات الحرة مثل ويكيبيديا، وهذه المواقع تمثل عناصر الانتقال إلى مرحلة ما بعد التفاعلية.

وتجسد هذه المرحلة انقلابًا للنموذج الاتصالي التقليدي بما يسمح للفرد العادي إيصال رسالته إلى من يريد، في الوقت الذي يريد بطريقة متعددة الاتجاهات، وليس من

أعلى إلى أسفل وفق النموذج الاتصالي القديم.

لقد بدأ الجمهور الذي كان أفراده مجرد مستهلكين للأخبار يومًا ما يتعلّم كيف يحصل على تقرير إخباري أفضل، وفي توقيت أكثر ملاءمة. كما أنه يتعلّم أيضًا كيف ينضمّ إلى عملية الصحافة، وأداء العمل الصحفي بصورة أفضل من المحترفين. إن بعض الصحفيين الشعبيين سيصبحون محترفين، وفي النهاية سيكون لدينا أصوات أكثر وخيارات أكثر.

إن صحافة المواطن فتحت أفق العمل الصحفي خارج إطار المؤسسة؛ فالصحفي الحقيقي لا يشترط حصوله على دورة تدريبية خاصة أو أن يكون ذا خبرة أو تمرس، بل تحركه دوافع خارجية تكمن في أحداث هامة تجذب انتباهه، أو دوافع داخلية تتمثل في امتلاكه الفضول والحس الصحفي الذي يدفعه باستمرار إلى البحث عن الأخبار سواء في محيط مجتمعه الصغير، أو بشكل أوسع عالميًا.

الفصل السابع

مهارات الصحفي

هناك ثلاثة أنواع من المهارات لازمة وضرورية من أجل ممارسة مهنة الصحافة، وهذه المهارات هي: مهارات ذهنية ومهارات شخصية ومهارات مهنية.

أولاً: المهارات الذهنية

لا يمكن تعلمها أو اكتسابها بل يمكن اكتشافها إن كانت موجودة وهي:

أ– الفضول والرغبة الملحة في التساؤل والشك في مدى دقة كل شيء حتى يتم التأكد منه؛ فإن لم تكن من أولئك الذين يعتريهم الفضول لمعرفة المزيد من التفصيلات أو يتملكهم الشك في صدقية كل ما هو صادر عن سلطة أو جهة ما، فلن تكون صحفيًا. فالصحفي الحقيقي لا يمكنه الحياة بمنطق اللامبالاة أو حصر اهتماماتها بما لديه من عمل يومي، إذ أن الصحافة غالبًا ما يتم تشبيهها بالفيروس الذي يمتلك العقل ويجعلك أحيانًا تستيقظ في الليل لمتابعة نشرة الأخبار أو لرجوع على أحد الكتب لتؤكد من دقة بعض المعلومات.

ب– الحماس وحب العمل فمهنة الصحافة مرهقة وخطيرة ولا يمكن والحال هكذا أن ينجح في أدائها من لا يملك حماسًا وعشقًا لربط بين الأحداث ومحاولة تفسيرها وتوضيحها للآخرين.

ج– الشجاعة والإقدام والاستعداد لتحمل تبعات العمل فما دمت متأكد من دقة معلوماتك ونزاهة أسلوب معالجتها فعليك مواجهة تبعات ما تنشره أو تبثه بثبات.

د– ولشعور بالانتماء، لهيئة رقابية ناقضة تتساءل دائمًا عن الأهداف الحقيقية لما يجري

ومن سيستفيد مما يجري فلن يغني الفضول نفعًا إن لم يتم توظيفه لمصلحة العامة.

هـ- الشعور دائمًا بالمسؤولية بسبب ما يتوافر لديه من معلومات وبسبب قدرته على فهم العلاقة بين تلك المعلومات وبعضها البعض؛ وبالتالي لا يمكن لصحفي أن يتجاهل قضية عامة لكونها لا تعنيه، ففي هذه الحالة عليه أن يترك مهنة الصحافة، إنه لا يستحق ما يتقاضاه من أجر أي أن الصحفي الحقيقي هو الذي يهتم بالقضايا العامة كلها.

ز- القدرة على الانخراط في فريق العمل فلقد باتت مهنة الصحافة تعتمد أكثر فأكثر على الفريق وإن كنت ممن لا يمكنه العمل مع الآخرين بمودة واحترام وفعالية فعليك البحث عن مهنة أخرى.

ح- القدرة على التعامل مع الأفراد والمواقف المحيطة بحس إنساني ومهني في نفس الوقت.

ط- القدرة على العمل الدؤوب للحصول على المعلومات، وهنا نشير لقول أحد كبار الصحفيين: "إن الصحفي الجيد هو الذي يرد على السؤال بأنه قد لا يعلم الإجابة لكنه يعلم كيف يحصل على تلك الإجابة"، وقال آخر "إن حقيقة العمل الصحفي لا تكمن فيما نعرفه أو ما نعرف من معلومات بقدر ما تكمن في قدرتنا وبسرعة على الحصول بدقة على ما نريد من معلومات".

ثانيًا: المهارات الشخصية:

وهي مهارات تختلف من شخص إلى آخر ويمكن تعلمها كما يمكن تطويرها إن كانت موجودة، ويمكن تلخيصها في مقولة: "كن أنت نفسك" بمعنى لا تعتقد أنه بإمكانك تقمص أسلوب أو صوت أو طريقة أداء الآخرين ثم تعتقد بإمكانية نجاحك بشكل شخصي في التواصل مع الجمهور.

وعلى الرغم من أنه من الصعب أن تجد من يمارس عمله الصحفي مثلما ما

يتحدث مع أصدقائه ويتفاعل معهم؛ فإن من المهم أن نتابع المحاولة تلو الأخرى لكي نحقق ذلك الهدف.

ومن أهم النقاط التي من الضروري وضعها في الحسبان هي:

١- **ألا تمارس أدوار الوعظ أو تقديم النصح**: فالجمهور اليوم لا يتوقع من وسائل الإعلام أن تقدم له دروسًا أو نصائح بل معلومات وتوجيهات وحقائق؛ فالإعلام هو التواصل في جانب من جوانبه والتواصل يشترط البساطة في الأسلوب.

٢- **احرص على أن تطور أسلوبك**: إذا كنت تعمل في مجال الصحافة المكتوبة احرص أن تطور أسلوبك الخاص ولا تقلد أحدًا، وإذا كنت تعمل للإذاعة أو التلفزيون فاستمع إلى صوتك مسجلاً وشاهد تقاريرك أو نشراتك الإخبارية المسجلة واطلب من أصدقاء لك أن يفعلوا ذلك أيضًا واسأل نفسك واسألهم مَن هذا، هل هذا هو أنا الذي تعرفونه؟ أم هو شخص آخر، هنا يكمن السر. لا تيأس، فكبار الإذاعيين والتلفزيونيين تطلب الأمر منهم سنوات وسنوات للوصول إلى أن يكونوا أنفسهم.

٣- **عليك دائمًا أن تؤمن لا تقدم الأخبار بل ترويها كقصة لأسرتك أو لأصدقائك**:

وعليك أن تقارن مثلاً الطريقة التي تقرأ بها النشرة أو التقرير الخبري بطريقة توجيهك للأسئلة في حوار حي أو مسجل ثم حاول أن تكون أقرب إلى الطريقة الثانية.

٤- **الصدقية في العمل**: الصحفي الناجح هو الذي يمارس عمله بصدقية مع الذات والآخرين ففي أي من مجالات العمل الإعلامي عليك أن تفهم ما تقوله أو تكتبه وأن تعايش الكلمات والمعاني بوجدانك كله وأن تركز جهدك على توصيل تلك المعاني.

والصدقية في الهيئة وهي لا تكمن في وسامة الرجل أو جمال المرأة كما يعتقد

الكثير من الإعلاميين ولا تتمثل كذلك في أناقة ملبس الرجل وارتفاع سعره أو كم المكياج الذي تستخدمه المرأة. بل إن الصدقية تكمن في الاعتدال في الملبس والهيئة فالمبالغة في أي شيء تفسده كما أن التهاون يفقد القدرة على الحصول على الاحترام وفوق كل شيء يأتي الصدق والإيمان بما تفعله وإبداء الاهتمام والعناية الكافية بتفصيلات عملك فالخطأ في نطق اسم شخص معروف أو مكان صار معروفًا بسبب تداوله في الأخبار يعني عدم الاهتمام وبالتالي يفقدك الصدقية.

٥- **اللياقة البدنية:** أصبحت اللياقة البدنية من شروط النجاح الإعلامي فعلى الرغم من التطور التكنولوجي فإن الحاجة تظل ملحة لتحرك السريع سواء داخل مقر العمل أو في الميدان والصحفي الجيد هو من يحافظ على لياقته وصحته كي يتمكنوا من ممارسة المهنة بصورة أفضل يرتبط ذلك بوزنه وطريقة تناوله لطعام وممارسته اللياقة البدنية؛ فالتكاسل يقتل الإبداع ويتعارض مع التزام الصحفي بقضاياه التي تضطره إلى العمل ساعات متواصلة.

والكثير من العقول الصحفية المبدعة لم ولن يسمع عنها أحد قط؛ لأن أصحابها أكسل من أن يعملوا بدأب لتحقيق أهدافهم المهنية والشخصية بينما يوجد ناجحون قد لا يملكون القدرة نفسها على التحليل والفهم لكنهم يبذلون الجهد اللازم لتحقيق أهدافهم.

٦- **السيطرة على الذات وضبط المشاعر:** ليس من الغريب أن يكون ذلك أحد مقومات نجاح الصحفي لأنه أحدد مقومات النجاح بصفة عامة. فكلما تمكنت من أداء عملك بهدوء وثقة أين كانت المشاعر التي تعتمل داخلك كلما نجحت في مهمتك. ويتضمن ذلك قدرتك على السيطرة على مشاعر الحزن والغيظ وحتى الفرح؛ فالصحفي لا يجب أن يكون جزء من الحدث بل يجد أن يظل مراقبًا وناقدًا أمينًا لما يجري.

ويقينًا فقد انتهى العصر الذي كان فيه للإعلام دور تلقيني ونحن اليوم في عصر

نلعب فيه بالكاد دورًا إعلاميًا إخباريًا ليبقى الحكم القيمي للجمهور الذي لن يقبل إلا نحترم ذكاءه ومشاعره.

٧- تحييد الآراء الشخصية: إذا كان الفضول والتشكك من مقومات الصحفي الناجح فمن باب أولى أن يتشكك في آراءه الشخصية؛ فلا تعتقد أبدًا أنك تمتلك الحقيقة المطلقة. لذلك تأتي قدراتك على احترام الرأي الآخر وإخفاء رأيك الشخصي خلال العمل ضمن المهارات الشخصية.

ثالثًا: المهارات المهنية:

هي مهارات ترتبط بممارسة العمل الصحفي وأداءه ويتحتم على الصحفي تطويرها إن كان يرغب في أن يكون مهنيًا جادًا وهي:

١- ناصية البيان: مهنة الصحافة تقوم على الكلمة ولم لم يملك الأداء لا يملك الإنجاز. وقد يملك الكثيرون المقومات السابقة الذكر جميعها لكن غياب القدرة على الكتابة والتحدث الجيدين يحول بالتأكيد دون أن يتحول هؤلاء إلى صحافيين. وكثيرٌ من الصحفيين العاملين لا ينقصهم الذكاء أو الفضول أو الإحساس بالمسؤولية لكن تنقصهم القدرة اللغوية. فالكلمة كالجسر الذي يربط بين المعنى والعقل وكلما كان الجسر قويًا كلما بلغ المعنى مراده؛ لكن احذر من المبالغة في تجميل الجسم وإلا سينشغل العقل به عن المعنى.

٢- تجنب الغموض والإطالة: إن النص المكتوب أو المرئي أو المسموع الجيد هو الذي يحتوي على جملة أو أكثر على الأقل تظل عالقة في ذهن المتلقي؛ ولكي تنجح في ذلك عليك تجنب الغموض والإطالة. واعلم أن الكلمات غير المفهومة تربك جمهورك، والكلمات التي يمكن الاستغناء عنها، يجب الاستغناء عنها؛ فالنص السيء فقط هو الذي يمكن اختصاره دون الإخلال بالمعنى. واحذر هنا أن تقع أسيرًا لما كتبت فيصعب عليك حذفه ضع نفسك مكان القارئ أو المستمع أو

المشاهد وحاول ألا تصعب عليهم مهمة الفهم فتكن أنت الخاسر الأكبر.

٣- **عليك تجنب الكلمات الرنانة أو المستهلكة أو التي أسيء استخدامها** وفقدت معانيها الأصلية: وعليك الالتزام بالكلمة التي تعني فقط ما تريد أن تقول. وفي العمل التلفزيوني عليك الالتزام بالكلمة التي تعمل جنبًا إلى جنب مع الصورة (لا تصفها وتكرر ما فهمه المشاهد بالفعل) تذكر أن تقرأ ما تكتب بصوت مسموع وثق بانطباعك الأول عما كتبت. احذف بلا تردد ما تراه غير مناسب وغير بلا رحمة ما لم تستسغه أذناك.

٤- **أن تتحلى بالقدرة على التعامل مع أحدث تقنيات العمل الصحفي:** فوسائل أداء المهنة اليوم أصبحت أكثر تعقيدًا مما سبق. وأصبح من المستحيل على الصحفي الناجح أن يدعي أنه يكتفي بالمعرفة التحريرية ويترك المعرفة الفنية للمتخصصين. لقد أصبحت المعرفة الفنية جزءًا لا يتجزأ من مضمون العمل الصحفي. بل إن العمل الميداني خاصة في مناطق النزاعات أو المناطق النائية أصبح يعتمد على ذلك النوع المسمى: الصحفي/ الفريق أي ذلك الصحفي القادر على القيام وحده بمهام الفريق كلها بما فيها تلك الأكثر تعقيدًا كإرسال المواد عبر الأقمار الصناعية وبالتالي لا يوجد مكان لصحافي المتكاسل غير القادر على التعامل مع تكنولوجيا العصر التي تتطور بسرعة.

٥- **مقاومة الرغبة في النجومية:**من أمراض العمل الصحفي أن تستغرقك النجومية سواء فيما يتعلق بإعجابك بصوتك أو صورتك أو بالنص الذي كتبت، وتذكر أن قوة القصة الخبرية تكمن في عناصرها.

٦- **وكلما امتنعت عن تدخلك الشخصي بآرائك ومعتقداتك في النص** كلما وصل المزيد من الأفكار والمعلومات والمعاني إلى الجمهور وتنطبق هذه القاعدة أكثر على مذيعي البرامج وهؤلاء الذين يديرون الحوارات ويرغبون في الظهور ربما أكثر من الضيوف المختارين فيطيلون في المقدمات والأسئلة عجزًا منهم عن مقاومة

الرغبة في النجومية والظهور. كما ينطبق ذلك على الصحفيين العاملين في مجال الصحافة المكتوبة حين يسعون إلى تضمين آراءهم وأفكارهم في نصوصهم.

٧- **القدرة على الموازنة بين المعلومة وعناصر الإبراز والجذب:** فالصحفي يجب أن يمتلك إمكانية استخدام عناصر الإبراز والجذب المرئية والمسموعة المختلفة مثل الصور والرسوم والألوان والجرافيك وغيرها في الصحافة المكتوبة واللقطاء الحية المصورة في التلفزيون والمؤثرات الصوتية في التلفزيون والإذاعة.

ورغم أن هذه العناصر تزيد من جاذبية المادة وتلفت انتباه الجمهور؛ فإن مكمن الخطر هنا هو أن تأخذ هذه العناصر بعيدًا عن المعلومة فيقدم عملاً فنيًا رائعًا لكن خاليًا من المضمون. فالمعلومات هي أيضًا من عناصر الجذب الضرورية لضمان استمرار التواصل مع الجمهور.

٨- **احترم جمهورك دائمًا**، فبعض نجوم الصحافة يتمادون في اعتقادهم بأنهم بلغوا من الاحترام المهني مبلغًا كبيرًا بحيث يعتقدون أن على الجمهور أن يعلم تفصيلات الموضوعات التي يتصدون لمعالجتها، وأن من لا يعلم ذلك لا يعنيهم بل يعنيهم ذلك الجمهور المتابع الواقعي. وهذه عادةً بداية فشل الصحفي. فإن أردت النجاح في الصحافة؛ فعليك أن تتذكر دائمًا أنك عين وأذن الجمهور ولذلك عليك أن تنقل الحقائق بالطريقة التي كان سيفعلها أبسط أفراد الجمهور لو كان في موقعك. كما يجب أن تفترض عدم متابعة الجمهور للتفصيلات المعقدة وأن توازن في تقديمك المعلومة بين الجمهور المتابع وذلك العابر.

٩- **الموضوعية:** أي أن تتمكن من إخفاء معتقداتك وآراءك في الأعمال التي تقدمها للجمهور. فالصحفي الذي يعمل في مجالات التغطية الخبرية خصوصًا، لا يمتلك رفاهية التعبير عن آرائه وخلط المعلومات والقصص التي يقدمها بأفكاره ومواقفه وانحيازاته. كما أن الموضوعية تقتضي تطبيق قواعد العمل الصحفي فيما يتعلق بتدقيق المعلومات؛ لأنك إن ذكرت معلومة مغلوطة بشكل عفوي بسبب عدم

الدقة، فإن خطأك لا يقل خطورة عن ذكر معلومة مغلوطة بشكل متعمد.

١٠- **أن معالجتك المهنية بالحياد والتوازن وإن اختلفت الآراء وتعددت،** فعليك هنا أن تعمل جاهدًا لطرحها بشكل عادل وإن غاب رأي مهم لأحد الأطراف الفاعلة بالقصة (الحدث)؛ فعليك أن تسعى إلى أن تورد رأيه أو تشير إليه.

١١- **يجب أن تذكر دائمًا أن القضايا العادلة لا تحتاج إلى انحياز؛** بل إن الانحياز يضعفها ويجعلها تبدو وكأنها واهنة خاسرة، وهو الأمر الذي سيتضح أكثر في الجزء الخاص بالصحافة والأخلاق وقيم العمل الصحفي.

ويمكن إيجاز كل ما سبق في أن الصحفي يجب أن يمتلك الرغبة في الاكتشاف ومعرفة المزيد عما يدور حوله. وعليه أن يعشق التواصل مع الجمهور لتفسير ما تكون لديه من معرفة وفهم. وعليه أن يفهم جمهوره ويتعاطف معه ويروي له المعلومة بتجرد، مبتعدًا عن الغموض، وبطريقة مثيرة تغري على الاستمرار في المتابعة وبأسلوب شيق. وباختصار، الصحافة هي فن نقل الحياة إلى الناس وبالتالي يجب أن تكون أقرب إلى حياة الناس لكي تصل إليهم.

مهارات الصحفي في الإعلام البديل

على الرغم من أن وسائل الإعلام البديل جعلت من المواطن العادي إعلاميًا بشكل ما، إلا أن النجاح لن يكون حليفًا للجميع؛ فلن ينجح إلا من يمتلك المهارات اللازمة لخوض غمار هذا المجال. وقد أجمع الباحثون على ضرورة توافر خمسة أنواع من المهارات فيمن يستطيع العمل في مجالات الإعلام البديل، وبدونها لن يستطيع تحقيق أي النجاح، وهذه المهارات هي:

أولاً: مهارات التحرير الرقمي: يتطلب عمل الصحفي في مجال التحرير الإلكتروني مهارات تستخدم برنامج نظم معالجة الكلمات لإنجاز الكثير من العمليات، مثل: الكتابة والتعديل والتصحيح، والتدقيق النحوي والإملائي، وتحديد حجم

الحروف وكثافتها، ورسم الجداول والأشكال البيانية، والتزود بالرسوم، ...إلخ. وأصبح الصحفي قادرًا على إخراج مادته الصحفية بنفسه. وتتطلب الكتابة للإنترنت عددًا من القواعد التي تعمل على زيادة قراءة المادة الصحفية، وجذب انتباه القارئ كالاختصار، والقدرة على الربط داخل الموقع أو على الشبكة عمومًا.

ثانيًا: مهارات توظيف الروابط التشعبية في الكتابة الرقمية: من أبرز خصائص شبكة الإنترنت ما يعرف باسم النص الفائق. ويُعَدُّ النص التشعبي/ الفائق من أهم الأدوات في يد المحرر الصحفي في الصحافة الإلكترونية؛ إذ إنه لا يساعد على توفير معلومات مفيدة داخل النص فقط، ولكنه يطيل عمر القصة الخبرية. وتضيف المعلومات والنصوص الملحقة في الروابط التشعبية معاني جديدة، تعتبر في حد ذاتها نوعًا جديدًا من ممارسة الصحفيين لدور حارس البوابة؛ حيث يحيلون القارئ إلى معلومات بعينها ذات صلة باهتماماته وسط كم هائل من المعلومات على الإنترنت.

ثالثًا: مهارات كتابة الأخبار على الانترنت: لقد استفادت صحافة الإنترنت من التطور الحاصل في نمط التغطية الذي حدث في الصحافة التقليدية بعد أن تألقت الصحافة التلفزيونية في التغطية الفورية والآنية للأحداث؛ فظهرت في الكتابة الصحفية أقلام مبدعة في الصحافة التفسيرية، والاستقصائية التي تحتاج إلى مصادر جاهزة وكاملة وفورية تعطي لها الخلفيات والتفاصيل عن الأحداث، ما يجعلها تقدم الأخبار برؤية أكثر عمقا بعد أن فقدت عنصر السرعة والسبق. وانسحب ذلك على عمل الإعلامي في الصحف الإلكترونية بحيث تحوَّل جوهر دور الصحفي في الصحافة التفسيرية مثلاً، من مجرد الحصول على المعلومة وتقديمها للجمهور إلى "تحليل الموضوعات المعقدة وتفسيرها والتعليق عليها".

رابعًا: مهارات البحث في شبكة الإنترنت : استطاع صحفيو الإنترنت أن يستفيدوا من الكمِّ الهائل من المعلومات التي توفرها الشبكة لتطوير مهاراتهم في البحث،

والتحليل، ومتابعة الأحداث. كما سمحت لهم بالوصول إلى مصادر متع– ددة وكمٍّ هائل من المعلومات بسرعة فائقة، بينما هيمنت على أدوات جمع الأخبار في فترة قصيرة من الزمن". ويتطلب التعامل مع الإنترنت ضرورة تعلم مهارة البحث الذاتي عن المعلومات والبيانات والإحصاءات، والتحقق من مصداقيتها، وتقييمها مقارنة بالمعلومات الأخرى المتوافرة، واستخدام ضوابط ومعايير عدة للاختيار بين المصادر والمعلومات المتاحة بكثرة، وكذلك ضرورة الاهتمام بتحليل المعلومات والوثائق، والاستفادة من الأدوات المتعددة المتوافرة على الإنترنت كمحركات البحث، والموسوعات.

خامساً: مهارات استخدام الوسائط المتعددة : تحت مفهوم الاندماج الإعلامي الذي أزال الحواجز بين الأشكال والوسائل الإعلامية المختلفة، قامت مؤسسات إعلامية بدمج غرف التحرير في موقعها الإلكتروني مع نظيرتها في الصحيفة الورقية أو المحطة التليفزيونية التابعة للمؤسسة نفسها. وقامت شركات أخرى بتحويل أنشطتها استنادًا إلى خبرتها؛ إذ استجابت بعض الشركات الإعلامية الأوروبية إلى احتياجات الجمهور، واختارت أن تتحول إلى "محركات للمعلومات". وبفضل شبكة الإنترنت، تحول الصحفيون من حراس إلى وسطاء، وتحول الجمهور من مستقبِل إلى مُنْتِج. وأسهمت تكنولوجيات أخرى كالهواتف المحمولة والأقمار الصناعية في تبدُّل أدوار الصحفي وتغيُّر مهامه، مما حتَّم عليه تعلُّم المزيد؛ لأن الصحافة الإلكترونية تحتاج اليوم إلى الصحفي "الشبكي" الذي يعمل مع جمهور يحتاج من الإعلامي أن يضيف قيمة جديدة إلى ما يكتب من مواد إعلامية توظِّف الوسائط المتعددة وتتميز بالجدية والجاذبية.

ويمكن أن نطلق على من يمارس الإعلام البديل صفة المرسل؛ فإذا حصرنا المداخل الأربعة، فإننا سنجد أن بإمكاننا إطلاق صفة المرسل على مَن يمارس الإعلام البديل.

ولكن في حالة الانترنت، فربما المسألة تستوجب البحث، فعندما تكون شبكة الإنترنت كفضاء للنشر والتعبير عن الرأي، فإن حضور المواطن على هذه الشبكة

ومشاركته في قضايا عامة وخاصة وإبداء الرأي في الشأن العام ودعم الممارسة الديمقراطية، فإن مخرجات هذا المواطن تعد امتدادًا لمرجعيات الإعلام البديل.

واصطلح على تسمية هذا المواطن (الصحفي الشعبي) من خلال إنشائه لمواقع اجتماعية له على شبكة الانترنت ونقل الأخبار والحوادث بواسطة الهاتف المحمول (الموبايل) الذي يتميز هذا الجهاز بمواصفات التسجيل الصوتي والصوري وعرضها كمادة إعلامية قد يجدها المتلقي على صفحات الجرائد والمجلات أو على الفضائيات. فبفضل الإعلام البديل نجد في كل مكان مواطنين يستخدمون الإنترنت عبر المواقع الاجتماعية أو الهواتف المحمولة التي تحوي على كاميرات وميزة التسجيل الصوتي مما يجعلهم مراسلين محتملين في أية لحظة لنقل ما يحدث حولهم، وهو ما حدث في هايتي إبان الزلزال الذي دمر مباني التلفزيون ووسائل الإعلام الأخرى، حتى الصحفيون المتواجدون في هايتي لم يجدوا غير الانترنت وسيلة لبث أخبار البلد المنكوب لنقلها إلى العالم.

وهذا العمل الإعلامي سجل لصالح الإعلام البديل أو الصحفي الشعبي، حيث استطاع في فترة وجيزة أن يعطي صورة واضحة عن حجم الكارثة مما ساعد على تعبئة جهود الإغاثة لدعم المنكوبين.

لذلك؛ فيمكن تحديد مخرجات ما يبث على شبكة الانترنت عبر مواقع التواصل الاجتماعي صفة صحافة المواطن وهذا المصطلح يحمل مفهومًا جديدًا في الأدبيات الخاصة بهذا المجال وتشخص صحافة المواطن عند البعض على أنها إعلام المواطن، وعند مجموعة أخرى الإعلام التشاركي أو التفاعلي أو أيضًا التعاضدي وعند آخرين الإعلام البديل أو الصحافة المدنية.

وبالتالي أصبح بإمكان كل فرد أن يصبح صحفيا ببساطة مما أدى إلى ظهور مفهوم جديد وهو الإعلام التدويني، وظهر فرع جديد من علم الاجتماع يطلق عليه علم الاجتماع الانترنت.

وقد ساعدت وسائل الاتصال الحديثة على القيام بهذا الدور بعد احتكار الدول

لوسائل الإعلام التقليدية وعدم قدرة الافراد العاديين على التعبير عن آرائهم عبر هذه الوسائل بعكس وسائل الاتصال الحديثة التي تسمح باندماج مجموعة من الأفكار والمعلومات القريبة من نبض المجتمع والتي تعكس في الوقت نفسه مشاكل مما يسمح ببلورة نقاشات فكرية جادة وعميقة حول ثقافة الاختلاف والاختلاف الآخر.



الفصل الثامن

الخبر الصحفي

يعتبر الخبر الصحفي مظهرًا من مظاهر رغبة الإنسان في معرفة المجهول، وإشباع حاجته الفطرية إلى المعرفة، وتساعده على التكيف المتزن مع الظروف التي يعيشها، حتى يشعر فيها بالأمن،

ويعتبر الخبر هو الوظيفة الأولى للصحف والمهمة الأساسية لها، ومنه اشتقت الصحف اسمها في بعض اللغات، والمقال الصحفي رغم أهميته يأتي في المرتبة الثانية بعد الخبر؛ لأنّه في أغلب الأحيان يكون تعليقًا على الخبر، أو بيانًا لمغزاه السياسي أو الاجتماعي أو الثقافي، وتعريف الخبر الصحفي ليس ثابتًا، حيث يختلف من زمن لآخر ومن أيديولوجيا لأخرى ومن مؤسسة لأخرى، وذلك بحسب الفكر والاعتقاد لهذه الجماعات بالإضافة إلى التطورات الحياتية التي حصلت بعد الحرب العالمية الثانية.

ويمكن تعريف الخبر الصحفي أنّه وسيلة لنقل المعلومات والحقائق الجديدة والآنية الحدوث، وينقل بطريقة واقعية وموضوعية تتعلق بالواقع الذي يعيشه الأفراد، ويهتم بقراءته أعدادٌ كبيرة من الجماهير.

والباحث الإعلامي "لويلارد بلاير" يقدم تعريفًا للخبر الصحفي في كتابه (الصحيفة وتحريرها)، خلاصته أن الخبر الصحفي هو الجديد الذي يتلهف القراء على معرفته؛ والوقوف عليه بمجرد صدوره في الصحيفة، ومعنى ذلك أن أحسن الأخبار الصحفية هو ما أثار اهتمام أكبر عدد ممكن من الناس.

وفي المقابل يذهب "وليم مولسبي" في تعريف الخبر الصحفي إلى أنّه "وصف أو تقرير دقيق غير متحيز للحقائق الهامة حول واقعة جديدة تهم القراء".

أما "ماك دوجل" فيقترح تعريفًا للخبر الصحفي، على أنّه "تقرير عن حادث معين ترى الصحيفة في نشره وسيلة للربح المادي".

ويرى "لورانس كامبل وولسلي" في كتابهما عن الصحافة وفنونها "أنّ الخبر وصف أو تقرير عن حادث أو موقف أو فكرة تنشره الصحيفة؛ لأنه يهم القراء، ولأنه يدر الربح على الناشرين".

بينما يقول "كارل وارين" في تعريف الخبر الصحفي: "إنّه بعض وجوه النشاط الإنساني الذي يهم الرأي العام ويسليه، ويضيف إلى معلومةً جديدة لمعلوماته".

وبشكل عام هناك اتفاق على أن الأخبار "هي كل شيء لم تعلم به أمس"، وهو ما يعني أنّ تعريف الخبر الصحفي أمر ليس بالأمر الميسور ولا المتفق عليه، فقد عقدت مجلة "كولبير" الأسبوعية الأمريكية ندوة دعت إليها عددًا كبيرًا من محرّري الصحف في أمريكا لكي يمدوا المجلة بتعريف صحيح للخبر الذي ينشر في الصحف، لكن أعضاء الندوة اختلفوا اختلافًا كبيرًا في ذلك، فنشرت المجلة عددًا كبيرًا من التعريفات، منها: "الخبر هو كل ما يهمّ القراء أن يعرفوا عنه شيئًا ما. الخبر كل شيء يرغب عدد كافٍ من الناس في قراءته، بشرط ألّا يكون خارجًا عن قواعد الذوق العامّ. الخبر هو كل شيء يحدث ويهتم به الناس".

وترجع صعوبة تعريف الخبر الصحفي ووضع كل معانيه في لفظ واحد ومحدد لعدة أسباب منها:

إن الخبر شأن إنساني أي يتصل بنوازع وحاجات إنسانية متباينة لا يمكن قياسه بدقة في مختلف الأماكن والأزمات كما هو الحال في العلوم التطبيقية.

كذلك فالخبر باعتباره متصلاً بالحياة اليومية للإنسان اتصالاً وثيقًا يمثل نمطًا غير ثابت وغير مستقر وهذا يضعف من دقة تحديده.ويرتبط الخبر كذلك بالمجتمع الذي تصدر فيه الصحيفة وبالتالي فإن تعريفاته تتباين وتختلف باختلاف المجتمعات وتباينها الثقافي والحضاري والسياسي.

وقد أسهم التطور التاريخي لوسائل الاتصال الجماهيري في عدم الاتفاق على مفهوم واحد للخبر فمفهوم الخبر في مرحلة النسخ يختلف عنه في مرحلة الطباعة ومفهومه في الصحف الشعبية يختلف عنه في الصحف السياسية.

ويرجع تعدد مفاهيم الخبر كذلك لتعدد وسائل الاتصال فالخبر المطبوع يختلف عن الخبر المسموع أو المرئي أو الالكتروني. فالخبر يعني كل جديد ويهم الناس، وهذه خاصية تلازم كل تعريفات الخبر الصحفي.

ورغم كثرة التعريفات وتنوعها إلا أن ذلك ما زال يمثل إشكالية؛ حيث إن تغطية الخبر أحيانًا تكون أسهل من تعريفه، إذ تقرر لنا الصحف أو الصحفيون ما هو الخبر الجدير بتغطيته أو إغفال أحداث أخرى.

فالخبر الصحفي ليس مجرد وصف اعتيادي لحدث معين يحظى بالاهتمام بل أصبح صناعة مميزة لها سماتها الخاصة، وهذه الصناعة الصحفية دخلت وتفاعلت فيها عوامل عدة ساهمت في تطور أساليبها ووسائلها وطرائق إيصالها إلى الجمهور.

وقد دخلت عملية جمع الأخبار وإعدادها وتوزيعها، مرحلة مهمة من التطور الذي رافق ثورة الاتصال والمعلوماتية وهكذا نجد العملية الإخبارية قد تعقدت تبعًا لعالم مليء بالصراعات المختلفة من أيديولوجية وثقافية واجتماعية واقتصادية وسياسية تركت أثرها واضحًا في العملية الإخبارية.

وقد شهد النصف الثاني من القرن العشرين الماضي ظهور أنماط جديدة من أساليب تحرير وكتابة الأخبار وتغيرت النظرة إلى الخبر تعريفًا ومفهومًا وأصبحت عملية إعداده صناعة متقنة ومعقدة تجاوزت الوصف الاعتيادي للأحداث الجارية لتصبح عملية دقيقة لها وسائلها وأساليبها وفلسفتها الخاصة.

وكثيرًا ما وردت في كتب الصحافة تعريفات للخبر تكاد تلتقي في مفهوم عام وهو أن الخبر عبارة عن وصف لحدث آني يحظى بالاهتمام.

إن الخبر ما زال وربما سيبقى لأجل غير مسمى سيدا للفنون الإعلامية قديمها

وحديثها، فالخبر رديف حياة الإنسان ونوازعه وحاجاته في مختلف الأماكن والأوقات لا يمكن له أن يستقر أو يثبت على نمط معين؛ ولذلك فإن كل ما يرتبط بالإنسان لا يمكن له أن يثبت أو يستقر كذلك...

كما أن اختلاف طبائع وعادات ونظم وثقافة المجتمعات لتلقي بظلالها على تحديد مفهوم الخبر ودرجة تقدم أو تراجع المجتمع، تلعب دورًا أساسيًا في هذا التحديد؛ فالخبر الذي يمكن أن يتصدر نشرات الأخبار الإذاعية أو التلفزيونية أو يتصدر الصفحات الأولى في صحافة دولة قد لا يعتبر خبرًا ذا أهمية في بلد آخر.

سمات الخبر الصحفي

أولاً: الخبر بين صيغته فنًا واستخداماته العامة:

يعد الخبر صناعة مميزة لها سماتها الخاصة، تفاعلت معها عوامل اجتماعية وإنسانية وتكنولوجية، جعلت منه فنًا متجدد الشكل والمضمون في كل لحظة؛ إلا أن الخبر بصفاته العامة يشكل حدثًا معينًا يتركز في ثلاثة محاور:

١- أن يكون حدثًا عاديًا تجري تفاصيله كل لحظة في جميع أنحاء العالم؛ إلا أنه لا يوجد مَن يهتم به أو يتداوله مع الآخرين أو أن يجد طريقة إلى النشر الإعلامي.

٢- أن يصبح خبرًا إلا أنه يأخذ شكله المحدود ضمن التناول الإنساني عبر الأفواه والرموز والرسائل الوسيطة، أو النقل الصوري عبر الإنترنت أو الهاتف بحدود العلاقات الشخصية فقط.

٣- أن يأخذ الصفة الصحفية عندما يتم بثه من مخرجات وسائل الإعلام، وهو منتج مقصود يعالجه الصحفي وفق آليات خاصة يستوجبها شرط القبول لدى الجمهور.

وقد أفرد محمود أدهم بابًا كاملاً في كتابه "فن الخبر" خصص فيه فصلين لتناول الخبر، أحدهما تناول فيه الخبر بشكلٍ عام، وفصل آخر عن الخبر الصحفي. وفيهما أوضح الفرق الشاسع بين المفهومين طبقًا للمحاور الثلاثة السابق ذكرها؛ ومن ثم، فإن

هناك محددات أوصلت الخبر لأن يكون شكلاً من أشكال التغطية للأحداث اليومية عن طريق وسائل الإعلام، وله أهميته وثقله في حياة المجتمعات.

ويرى الباحثون أن جوهر الوظيفة الإخبارية لمؤسسات الإعلام وهو تقديم تقارير تتضمن معلومات عن أحداث وقعت ألان أو سابقًا تهم جمهورًا واسعًا ومتنوعًا. ويمكن طرح بعض المحددات التي تجعل الخبر فنًا صحفيًا يُنقل عنه واقعة يتعامل بها الناس فيما بينهم، ويدخل في ذلك:

١- اختيار الحدث المناسب والذي يحتوي عناصر تؤهله لأن يكون خبرًا صحفيًا.

٢- جمع المعلومات المناسبة للحدث من مصادر معتمدة.

٣- صياغة الخبر بطريقة هرمية بدءًا بالأهم وفق الإجابة على الاستفهامات الستة.

٤- اختيار موقع ومكان مناسب للخبر في الوسيلة الإعلامية.

٥- أن يكون في حدود القيم الأخلاقية التي يتعامل بها المجتمع ومراعاة الانتماءات الإنسانية.

وبالرغم من كل ذلك إلا أنه من الصعب جدًا على الصحفي أن يتعامل مع الحدث بتجرد عند كتابته؛ إذ أن عملية اختيار عناصر معينة في الحدث وطريقة بناء صيغة الخبر وترتيب عناصره تتناسب مع الوسيلة الإعلامية، فضلاً عن أن ترتيب العناوين والصياغات اللغوية كلها تفرض عليه صيغة للخبر تتنوع حسب ظروف الزمان والمكان وشكل الحدث.

وفي كتاب محمود أدهم "فن الخبر"، يحدد الخبر بأنه "وصف موضوعي دقيق تُطلع به الصحيفة أو المجلة قراءها في لغة سهلة واضحة وعبارات قصيرة على الوقائع والتفاصيل والأسباب والنتائج المتاحة لحدث حالي أو رأي أو موقف جديد لافت للنظر أو فكرة أو نشاط هام تتصل جميعها بمجتمعهم وأفراده، كما تساهم في توعيتهم وتسليتهم وتحقق الربح المادي لها".

وبتأمل هذا التعريف وغيره من عشرات التعريفات لمفهوم الخبر، وقد سبق ذكر بعضها، نجد أنها جميعًا تسعى لإبراز سعة التنوع والتشابه والاختلاف في هذا الأمر.

ويلاحظ المتابع أن التعريفات تحمل مفردات مثل "موضوعي، دقيق، عبارات قصيرة، الحدث، الأسباب، المعلومات المتاحة، ربح مادي، تاريخ، تثقيف" وغير ذلك من مفردات كلها تحمل عدة أوجه؛ أي كلها نسبية وليست مطلقة، لذلك حاول "هرالد تريبون" أن يبتعد عن تعريف الخبر، فقال:

"لا يوجد تعريف للخبر لأنه أكثر مفاجأة من الرياح، فيقدم كل صحفي وصفه بحسب هجمة تلك الريح".

وبشيء من التفصيل عن النسبية؛ فإن مفردة الموضوعية (مثلاً) تعني وجود فعلي للحدث ونقله كما هو، ألا أن هذا الوجود والنقل ينظر له من وجهات نظر متباينة ومتنوعة، وقد تكون الموضوعية موضع إجماع كقيمة محببة تسعى اليها وسائل الإعلام في التغطية والمعالجة والتفكير ألا أنها صعبة التحقيق.

وفي دراسة أجراها باحثين في خمس دول هي "الولايات المتحدة الأمريكية، بريطانيا، ألمانيا، إيطاليا، السويد" حول خمسة مقولات مختلفة تعبر عن مفهوم الموضوعية عن طريق السؤال: أي مقولة هي الأقرب إلى مفهومك عن كلمة الموضوعية؟؛ فجاءت النتائج متباينة بشكل واضح، إذ تعددت المقولات وحصلت كل واحدة منها تلك الأطروحات على من يقتنعون بها.

وقد أرجع الباحثون ذلك إلى تنوع الثقافات، فبالرغم من أن الأنظمة الإخبارية الغربية تشترك في كثير من السمات، إلا أن هذه السمات تكونت نتيجة لمؤثرات ثقافية مميزة في كل مجتمع، إذ لا ينمو أي نظام أخباري في عزلة تامة. وإذا كانت القواعد والعادات الصحفية قد تولدت نتيجة الالتزام بالإنتاج اليومي للأخبار ألا أنهما تشكلتا من القيم الثقافية الخاصة بالمجتمع الصادرة منه؛ لذلك ترى "الين ميلفيتش" أنه لا يمكن لأي صحفي أن يكون موضوعيًا تمامًا ومتحررًا من الثقافة والنزاعات السياسية التي

كانت هي أيضًا بعدًا آخر لتآكل الإيمان بالموضوعية في جميع الأخبار"، فضلاً عن ذلك إذا ما سلم الباحث بأساسيات الموضوعية تظهر أمامه عوامل نسبية أخرى مثل عامل الانتقائية وقواعد العمل الصحفي، فالمراسل يميل إلى تفضيل معلومة على حساب أخرى أو إبراز أهمية حدث على آخر وفقًا لتقديراته الذاتية. ويرى "باتروس" أن الصحفيين يدعون أحيانًا أن الأخبار هي مرآة ترفع أمام المجتمع، إلا أن تلك العملية تتم في الواقع إلى حدٍ كبير بطريقة انتقائية للأحداث".

ومن ثمّ، فالأخبار هي بناء يتكون من رؤية للواقع تشكلها إلى حدٍ كبير المعايير والقواعد الصحفية والتي توضع بصفتها أطرًا أساسية مع دور الرقابة والتحكم الذي تمارسه المؤسسة الصحفية في انتقاء ما تريد.

ثانياً: إشكالية النوع والقيمة الخبرية:

يستوعب البناء الصحفي أساسيات تفرضها عليه ميول الجمهور واهتماماته، حركة الانتقال التقني في مجال المعلومة، التصورات المستقبلية والرؤى الفكرية التي يتسابق نحوها عالم المنافسة لكسب الجمهور والمال معًا، ويشير أحد الباحثين إلى أن بناء الخبر يجب أن ينصب في استخدام الجمهور له كواقعة حياتية تدفعه إلى تجميع الاحتمالات الاستفهامية وعالم المجهول لديه والسعي للإجابة والبحث عنها من خلال ذلك.

وتبرز إشكالية النوع في ضمور تغطيات خبرية معينة وظهور أخرى على السطح يستهويها الجمهور، ثم ينتقل بمرور الوقت إلى تغطيات أخرى، مستغنيًا عن تلك التي ظهرت عنده لاحقًا، ويساعد في هذا الأمر عاملا التحولات السياسية والإنسانية في المجتمع، ودرجة الاتاحة للأحداث والشخصيات والعلائق التابعة لها.

فنوعية الجمهور تفرض المنطق الإعلامي الذي يجب أن تصمم الوسيلة نفسها على أساسه لرفع الإغراء إلى الذروة بعد إجراءات تقليل ضغوط التغطية مع تبسيط الأحداث لتقديمها بأقل وقت ممكن في لحظاتها الأولى واللاحقة.

ويرى "جارول بي مانهايم" بخصوص إشكالية النوع أن الأخبار هي ما تستطيع

الشبكات أن تقوم بتغطيته واذاعته طبقًا لما تقرره المعادلات الإنسانية، وأن الحائط الذي كان يفصل الربح الاقتصادي عن جانب التغطية الإخبارية أصبح الآن منتهكًا تمامًا. ويرى آخرون أن الأخبار هي صديق القارئ، وبالتالي فإن إعادة تعريف الخبر تتجاذبه الضرورات المالية ومعدلات نوع جمهور التعرض، ويعارض هذا الطرح باحث آخر إذ يرى أن إشكالية النوع الخبري ليست ذات أهمية، فإذا كانت قد راجت سابقًا أن الحادثة إذا كانت تدمي القلوب فهي تتصدر العناوين الرئيسية، فهو ذاته ما يحدث الآن، ودائمًا، بحيث تحتاج الحادثة لأن تدمي وتثير المشاعر لكي تذاع أو تنشر.

وتبرز إشكالية النوع الخبري نتيجة للأسباب الآتية:

١- وسائل الإعلام تعامل الخبر على أنه سلعة تباع وتشترى.

٢ – نقل الأحداث يعتمد تقرير الأولويات وتحليل الأحداث ونتائجها على أساس شكل السياسات التي تحكم العالم.

٣ – التقليد الأعمى (النمذجة) التي تتبعها الوسائل الإعلامية الصغيرة في متابعتها شكل التقديم والعرض في كبريات الوسائل الإعلامية.

٤ – يفترض بعض القائمين على الأخبار أن الجمهور لا يهتم بأخبار السياسة أو الحكومات على حساب اهتمامه بالرياضة والترفيه والأزياء، وهم يروجون لذلك دون دراسة أو تحليل.

يتبين من ذلك أن تقديم الخبر يترتب من التركيز على الحدث نفسه قبل الاهتمام بحاجة الجمهور وطموحاته، وقد أفرز ذلك مرافقة الصفة الافتراضية لتحديد معنى الخبر دون اختبارها، لتبقى أشبه بالتعميمات المؤقتة أو الأفكار المتخيلة لشيء نظري واقعه شيء آخر.

وفي مجال آخر، فإن القيمة الخبرية تظهر مفارقة علمية تعترض شكل الخبر وبنيته؛ إذ تظهر مسألة الجمع بين الإجرائية والمنهجية في التناول النظري والتطبيقي.

ومع ملاحظة التعريفات السابقة للخبر يجد المتابع أن مسألة طرح تعريف جديد للخبر يتم بالتوافق مع تعريف سابق له وفق عناصر وقيم إخبارية ظهرت عنده في الدراسة والمهنة.

وفي ذات السياق، فقد أجرى "جون ماكمانوس" دراسة شملت أربع تغطيات إخبارية، خلصت إلى أن ٦٠ % منها أخذت طريقها للنشر؛ لأن فيها قيمًا إخبارية أهلتها للتغطية، مع مفارقة أن المنتج لم يكن بالمستوى المثالي الذي يفترض من الخبر، إنما هي ثمرة مخرجات لها صفات معينة في الخبر قد تصل إلى الفبركة لأن معلوماته غير مكتملة العناصر أو الصفة الصحيحة لهاكخبر يستحق النشر.

ويمكن القول إن هناك قوتين تصنع الأخبار، هما: الحدث والبيئة.

ويرى الباحثون أن الفعل والوقائع سلاح الاخبار ويختلف الباحثون في تسمية العناصر أو القيم الإخبارية التي تتوافر في الحدث لكي يحظى بالجدارة للنشر، ويحدد "مانهايم" العناصر بثلاثة هي: الصراع، الدراما، الشهرة.

ويتوسع باحث آخر فيقول: إن تركيز قوة الحدث تظهر في الاعتماد على التكتيكات أكثر من القضايا وعلى الهجوم أكثر من الدفاع وعلى الفضيحة أكثر من الجوهر.

أما "ماكدوكال" فيرى أن هناك ثلاثة عناصر توفر قوة أكبر للحدث هي:

١- التكامل: أي متابعة الحدث منذ بدايته حتى نهايته.

٢- الموضوعية: والتي تبقى مثالية بسبب ظهور بعض العناصر والاتجاهات الفردية في مسألة التحقق من معلومات الحدث.

٣- الوضوح: أي التبسيط بما يؤدي الى فهم المحتوى على ألا يصل إلى تحريف المعنى الأصلي؛ ومعنى ذلك ببساطة أن قيمة الأخبار تظهر من تسليط وسائل الإعلام أضواءها على أحداث معينة يطلق عليها (أيقونات الأخبار) .إلا أن ذلك يظهر

مشكلة فحواها أن ما اختار الصحفي أن يهمله من أحداث قد يكون له نفس الأهمية إزاء محتوى ما ركز عليه ونشره.

أما من ناحية البيئة، فإن تضمين الأهمية النسبية للحدث مقارنة بالأحداث الأخرى يجري طبقًا لتفاعل عناصر ووحدات المجتمع مع بعضها البعض، بحيث يصل الأمر إلى ما قد يكون اليوم خبرًا قد لا يكون خبرًا في الغد. إذ أن عملية تكوين الظروف التنظيمية للمؤسسة الاتصالية تتمثل في إدراج الوقائع والأحداث كصورة واجبة النقل سواء حذف بعض عناصرها أو أضيف إليها؛ لذا يرى عدد من الصحفيين أنهم لا يصنعون الأخبار، إنهم ينقلونها فقط بعد أن مسحوا الآفاق بحثًا عن الأحداث والأوضاع التي تتوافق مع معايير المؤسسة للأخبار، وتعبيرًا عن واقع المجتمع ومجرياته. ومن ثم، فإن الحدث والبيئة أضافتا إشكالية لمفهوم الخبر تصب في تكاليف وكيفية التغطية الإخبارية الدولية. ذلك أن الشكل الرئيسي الذي تتدفق به المعلومات يمر عبر عدة قنوات عن طريق إدارات فعالة محددة برزت على الساحة لتشكل الحقيقة وترسم صيغة التأثير المناسبة عن طريقها.

والمثال الأبرز عالميًا على ذلك، شبكة (CNN) الإخبارية الأمريكية، حينما اشتراها السيد "تيد تيرنر" وكانت مجرد محطة إذاعة محلية، لكنه استطاع أن يجعل منها في غضون سنوات قلائل واحدة من أكبر الشبكات الفضائية الإخبارية في العالم.

فقد سعت الشبكة إلى استقطاب شباب الصحفيين من جنسيات مختلفة، كما سعت في الوقت نفسه إلى بناء علاقات مع الحدث الأساسي في العالم عن طريق شبكة النفوذ السياسية والمالية والدبلوماسية والميدانية، وبالتالي أسهمت في تغيير صورة الخبر الصحفي التي كانت سائدة في تسعينات القرن الماضي.

وعن ذلك، يقول "جيمس بيكر" إن استخدام شبكة (CNN) ساعد في تغير طبيعة عمل صانعي السياسة؛ إذ يستطيعون الآن – وكما قمنا نحن– باستخدام وسائل الإعلام في إيصال الرسائل عن طريقها بدلاً من إرسالها بالطريقة القديمة بواسطة السفراء

أو القنوات الدبلوماسية.

ثالثًا: ضرورات تحديد مفهوم الخبر الصحفي:

تشير معظم أدبيات الصحافة إلى مقولة اللورد "نورد ثكليف" الشهيرة، والتي جاء فيها: "عندما يعض كلب رجلاً فليس هذا بخبر، ولكن عندما يعض الرجل كلبًا فهذا هو الخبر". ويذهب باحثون كثر إلى أن مسالة تحديد مفهوم الخبر الصحفي تنطلق من هذا الوصف، فماذا لو عض الكلب رئيس دولة من الدول؟ أو شخصية شهيرة؟ أليست هذه أخبارًا؟ كوصف آني للحدث تحظى باهتمام الجمهور؟.

ويمكن وضع مقارنة بين حادثتين لتوضيح نوع المفارقة التي قدمت أبعادًا أخرى للخبر الصحفي، ففي سبعينيات القرن الماضي تعرضت سائحة أجنبية بمصر إلى عضة كلب فتناولت وسائل الإعلام هذا الحدث بأهمية بالغة لأنه حدث أثناء تواجد تلك السائحة في مطار القاهرة الدولي، يقابل ذلك تعرض أحد المواطنين العاديين لعضة ذئب جعلته يفقد جزءًا من أنفه، إلا أن الحادث لم يتعدى المحيطين به ولم تهتم به أية وسيلة إعلام. مع أن قضم الذئب لأنف رجل خبر يجب أن يحظى بالاهتمام.

إن الأحداث العالمية بتراكماتها وما تحمله من تحولات وحروب وصراعات سياسية واقتصادية مع تسارع مظاهر التقدم على حساب ضمور حيثيات سلوكية فضلاً عن الزحف نحو التوسع السكاني والاستثماري كل ذلك أسهم في زيادة إشراك وسائل الإعلام وترتيباتها المعلوماتية كأدوات نشر وتثقيف حسب حاجة الزمان والمكان لها.

ووسط هذا التراكم والتعقيد، فإن اهتمام الصحفيين يتركز على مسألة الصراع كمادة جديدة للنشر تصلح لأي وقت، ويرافق ذلك مسألة التكرار وعرض الصور المتنوعة لجعل الحدث أكثر بروزًا في عقول الجمهور، وقد يؤدي ذلك التداخل بين الإنتاج ووجهة النظر إلى بناء الخبر تحت عناوين تتداخل فيها العوامل الذاتية والموضوعية مما قد يُبعد المعلومة عن شروط المهنة .وفي هذا السياق، يقول "روز نبلوم": "إن الشركات التي تمتلك وسائل الإعلام الكبرى ترى أن تعليب الأخبار أجدى

اقتصاديًا من بثها بالطرق التقليدية مع الاحتفاظ ببثها على مدار الساعة بإيجاز وسرعة على حساب تفاصيل حقيقية أخرى لا يسمح لها بالظهور".

وبالتالي، ووفقًا لهذه السياقات النظرية والتطبيقية، يمكن صياغة مفهوم للخبر الصحفي يمكن أن يقلل من النسبية نحو الثبات إزاء تحديد المفهوم وفق التالي (هو تقرير عن حدث يرى الصحفيون فيه قيمًا إخبارية تؤهله للنشر).. ويتسم هذا المفهوم بالشمول في عدة محاور هي:

- **الوضوح والتكامل**: أي إعداد صياغة للخبر فيها من الشمولية والتبسيط ما يستطيع أي متابع أن يفهم معناه وفق قواعد التحرير الصحفي.
- **طبيعة الصراع في الحدث**: مهما كانت نوعية الصراع في الحادثة، فإن الصحفي يستطيع تناولها وفق الأبعاد السابق ذكرها.
- **نوع الوسيلة الاتصالية**: أي وسيلة باستطاعتها أن تعمل وفق المفهوم السابق عند تناولها حداثة معينة للنشر.
- **الصيغ المكانية**: أي إمكانية الصحفي إعداد الخبر بما يتناسب مع سياسة المؤسسة الإعلامية وأولويات حاجة الجمهور الذي يتوجه إليه.
- **المتابعة والموضوعية**: يستطيع الصحفي أن يوظف إمكانياته لمتابعة الموضوع بقدر ممكن من الموضوعية حفاظًا على متابعة جمهوره الخاص.
- **تنوع القيم الإخبارية**: إن سعة وجود هذه القيم تعطي مرونة للصحفي في أن يختار مبررًا لإدراج الحدث ضمن آليات النشر لاحتوائه على واحدة أو أكثر من تلك القيم الإخبارية.

شروط الخبر الصحفي:

هناك شرطان أساسيان يجب أن يراعيهما المحرر عند كتابة الخبر الصحفي وهما:

أولاً: **مراعاة الدقة**: إذ يجب أن يتميز الخبر بالأمانة والمصداقية عند نقله، والاهتمام بأدق تفاصيله دون إهمال أو التغيير لأي حدث فيه أو قيام الكاتب، بإضافة أحداث وهمية وغير موجودة على أرض الواقع.

ثانياً: **مراعاة الموضوعية**: يستلزم الابتعاد عن الآراء الشخصية للكاتب، بل يجب أن يقوم بكتابة الخبر دون أي زيادة عليه، وفي الحالات التي ترغب الصحفية نفسها بالتعليق على ذلك الخبر، يجب أن يكتب بجانبه، مع مراعاة كتابته ضمن نص الخبر.

أنواع الخبر الصحفي

يأتي تنوع الأخبار الصحفية نتيجة تنوع الأحداث في مجالات الحياة المختلفة فضلاً عن التطور البشري في العلوم والمعارف والإنجازات والاكتشافات على مختلف أشكالها وصورها، وعلى هذا يمكن تقسيم الأخبار الصحفية من خلال النواحي التالية:

(١) من حيث الموقع الجغرافي: ووفق هذا المعيار يوجد تقسيمات عديدة للخبر الصحفي، وهي:

(أ) الأخبار الداخلية: وهي تلك الأخبار التي تحدث داخل إطار الدولة التي تصدر بها الصحيفة **Home news** حيث يُضفي عامل المكان أهمية على الخبر لما يمثله من أهمية خاصة لقراء الصحيفة.

(ب) الأخبار الخارجية: وهي على العكس تمامًا من الأخبار الداخلية، حيث إن الأخبار الخارجية هي الأخبار التي تقع خارج البلد الذي تصدر منه الصحيفة، حيث لم تعد اهتمامات الناس مرهونة بما يحدث على أرضها وإنما بما يحدث خارج هذه الدائرة كذلك، مثل البورصة، وأسعار البترول، الصراعات المختلفة والحروب

والكوارث والأزمات والاغتيالات وحوادث القتل والإرهاب، كل هذه الأحداث من الأمور التي ترتبط بالمصالح العالمية حيث لا تخص دولة بعينها، وتهتم الصحف بإبراز مثل هذه الأخبار بصرف النظر عن الوطن الذي تنتمي إليه الصحيفة أو المجتمع الذي يقع فيه الحدث.

(ج) الأخبار الإقليمية: وهي الأخبار التي تحدث وتقع داخل أقاليم الدولة التي تصدر منها الصحيفة مثل حوادث القرى والنجوع، وإن كانت تنتمي إلى منظومة الأخبار الداخلية؛ إلا أنها تتسم بأنها أكثر خصوصية حيث ترصد طبيعة مكان الحدث مهما كان قربه أو بعده عن العاصمة التي تصدر منها الصحيفة.

ورغم أهمية هذا التقسيم، إلا أن هناك عددًا من الآراء يؤكد على أنه أمر نسبي؛ ذلك أن الخبر الذي ينشر عن حدث في دولة ما، هو خبر داخلي بالنسبة لصُحفها، لكنه يعد خبرًا خارجيًا فيما يتعلق بصحف غيرها من الدول، وبناءً على ذلك فإن الصحف عامة تختلف بطبيعة الحال في درجة اهتمامها بنوعية الأخبار الداخلية والخارجية. ومن المنطقي أن تعطى الأخبار المتعلقة بقضايا ومشكلات الداخل مساحة تحريرية أكبر من تلك التي تحتلها الأخبار الخارجية ارتباطًا بمعيار موطن الخبر ومكان الصحيفة.

وقد لا يدخل عنصر المكان والتوقيت في تحديد القيمة الإخبارية فقط؛ بل يدخل هذا العنصر أيضًا في قياس أهمية نشر الخبر وتفضيله على غيره في جريدة معينة، فإذا كانت الجريدة تتجه في الأساس لتلبية الاحتياجات الإعلامية للقراء في المنطقة التي تصدر بها، فإن أهمية الأخبار المحلية تفوق في أهميتها الأخبار الخارجية إذا ما تساوت الأخبار من حيث العوامل والقيم الإخبارية الأخرى.

(٢) الخبر الصحفي من حيث توقيت الحدوث: ويوجد نوعان من الأخبار وفق هذا التقسيم؛ فهناك الخبر الذي يتوقعه المحرر الصحفي، وهناك أيضًا الخبر الطارئ، أو الخبر غير المتوقع.

(أ) الخبر المتوقع: هو الذي يعلم بحدوثه المحرر الصحفي ويتوقعه، حيث إن له ميعادًا محددًا، ومعروف مقدمًا، مثل افتتاح مسئول لمصنع للحديد والصلب بشمال سيناء الأسبوع المقبل، أو السبت القادم، أو يفتتح غدًا، أو يفتتح صباح اليوم. ومن أمثلة هذه الأخبار الاجتماعات والزيارات والمباريات، والمقابلات السياسية، وافتتاح المواقع والمؤسسات الإنتاجية المختلفة.

(ب) الخبر غير المتوقع (الطارئ): وهو ذلك الخبر غير متوقع الحدوث، ولا يوجد له ترتيب مسبق فهي تقع دون مقدمات، وبالتالي فهي أمور وأحداث لم تكن متوقعة من الصحفي أو حتى من الصحيفة التي ستقوم بتغطيتها .ومن هنا، فإن التسابق بين الصحف يكون في سرعة نشر التفاصيل غير المعلنة عن الحدث غير المتوقع وأسباب وقوعه بما يحقق السبق الصحفي والانفرادات التي يتطلع إليها القراء.

(٣) الخبر الصحفي من حيث مضمونه: يوجد أيضًا نوعان لهذا التقسيم حيث ينقسم إلى الأخبار البسيطة، وكذلك الأخبار المركبة.

(أ) الأخبار البسيطة: وهي نوعية الأخبار التي تدور حول واقعة واحدة مهما تعددت تفاصيلها، ولا تحتاج إلى تفسيرات من جانب المحرر لكونها بسيطة ومعلومات موجزة، مثل افتتاح وزير الصحة لمستشفى المنصورة الدولي الذي تكلف (١٥) مليون جنيه، ومجهز بأحدث الأجهزة الطبية والمعملية، وأن المستشفى الجديد يستقبل يوميًا مئات الحالات في تخصصات الطب المختلفة.

(ب) الأخبار المركبة :وهي الأخبار التي تتضمن أكثر من واقعة في الخبر الواحد وتسود هذه النوعية في الأخبار التي ترتبط بالأزمات والكوارث والانقلابات والحروب مثل الذعر الذي أصاب العالم بعد انتشار ما يعرف بفيروس كورونا أو كوفيد١٩، حيث قد يحمل الخبر الواحد مضامين عديدة منها انتشاره، ثم وفاة حالات في إيطاليا مثلاً جراء الإصابة بالمرض، ثم ظهور حالات جديدة في إسبانيا، وتقرير لمركز

دراسات أمريكي يؤكد خطورة هذا المرض على سكان العالم وأن المتوقع وفاة (١٥) مليون مواطن خلال الخمس سنوات القادمة من خلاله، ثم اتهام الولايات المتحدة للصين بأنها وراء انتشار هذه الأوبئة الجرثومية في العالم الغربي.

عناصر الخبر الصحفي

يتم تحديد قيمة الخبر الصحفي وفقًا لعدة معايير أو خصائص، وتلعب هذه المعايير دورًا هامًا في تقييم الأخبار والحكم عليها، وهذه العناصر هي:

١ – **الفورية**، أو الحالية :بمعنى أن يكون الخبر طازجًا وجديدًا ومجاريًا للأحداث؛ فالأخبار مادة سريعة التلف، وإذا لم تتوافر كل هذه الصفات في الخبر الصحفي يصبح اعتياديًا ولا يحمل معنى الخبر، وأحدث الأخبار وآخرها أكثر جذبًا للانتباه، وإثارة للاهتمام.

٢ – **الصدق**، **الدقة**، **الموضوعية** :ويقتضي نقل الخبر ووقائعه نقلاً صحيحًا ودقيقًا، ومع أن الصدق هو القاعدة الأساسية العامة، إلا أن لهذه القاعدة استثناءات بالضرورة، خاصة في المواقف التي ترتبط بالمصلحة العامة، والتي تقتضي عدم ذكر الحقيقة كاملة، كما في حالات الأوبئة والحروب. فليس من الحكمة في شيء نشر أخبار الأوبئة، أو الهزائم التي تورث الذعر بين الناس، والدقة عامل مكمل للصدق، وصحة الخبر وصدقه لا يكتمل إلا بالدقة في الإلمام بأطراف الخبر والأرقام والبيانات والصور.

3 – **القرب** :لابد أن يكون قريبًا من حيث المكان، فالجمهور يهتم بالأحداث التي تقع قريبًا منه، والقرب قد يكون نفسيًا، فما يحدث لأبنائنا في الخارج يكون قريبًا إلى نفوسنا، ولذا يؤكد النشر أو البث مهما بعدت المسافة.

٤ – **الضخامة في الحجم أو العدد** :لا يعني ذلك التهويل أو المبالغة، ولكن يعني إثارة اهتمام أكبر عدد من الناس، ويرتبط ذلك بالدلالة، فبالنسبة للحوادث نبحث عن عدد القتلى والجرحى، وبالنسبة للكوارث نبحث عن قيمة الخسائر

وحجمها، وبالنسبة لمباريات كرة القدم مثلاً نبحث عن عدد الأهداف... إلخ.

٥ – **إثارة اهتمام أكبر عدد من الجمهور** :بمعنى أن يثير الخبر الصحفي أكبر عدد من القراء أو المستمعين أو المشاهدين. وذلك مثل الأحداث التي تثير أو تحرك العواطف الإنسانية من حب أو عطف أو شفقة أو كره أو خوف... إلخ.

٦ – **الغرابة أو الطرافة** : كالطفل الذي يولد في إحدى رحلات الطيران، والرجل الذي عض كلبًا، ورجل الأعمال الذي قرر قضاء عطلته على سطح القمر، وكلها تتسم بالإثارة والغرابة والطرافة.

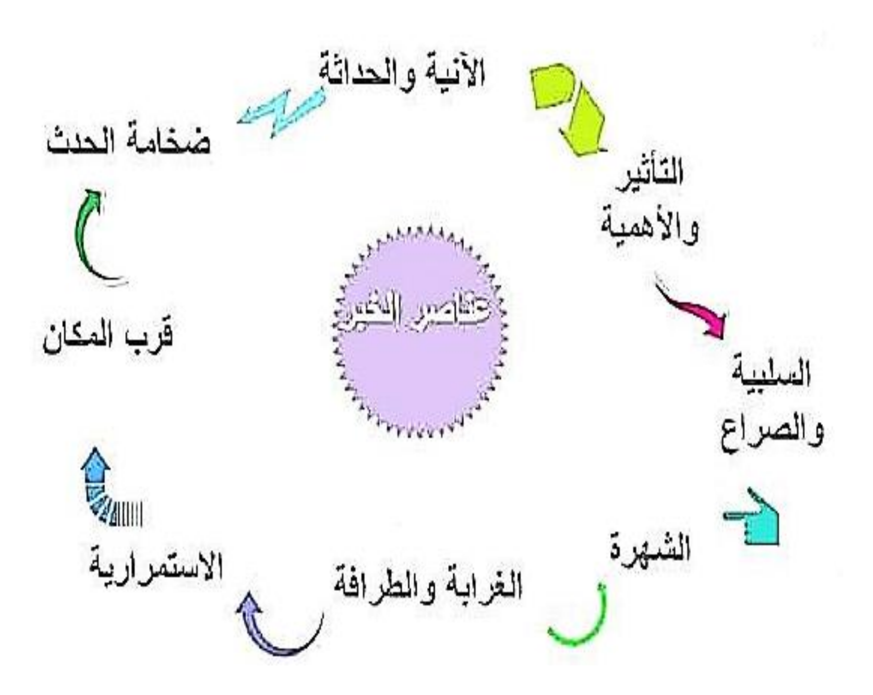
٧ – **الشهرة**: سواء شهرة الأشخاص، أو الأماكن، أو الأشياء التي تثير اهتمام الناس.

٨ – **الصراع أو المنافسة** :حيث تهتم وسائل الإعلام بتزويد الجماهير بأخبار من هذا النوع، والتي تتناول صراع البشر أو الدول أو المرض، كذلك المنافسة بين المرشحين لأحد مقاعد البرلمان، أو المنافسة على تحقيق بطولة رياضية... إلخ.

٩ – **التشويق**: يعتبر من سمات الخبر الصحفي الجيد، وينطوي عنصر التشويق على الابتعاد عن الموضوعات الجافة المجردة، وتقديمها بأسلوب شيق وممتع يدفع الجمهور لمتابعته والوقوف على كل تفاصيله وتطوراته.

١٠ – **سياسة الوسيلة الإعلامية** :بمعنى أن يتفق نشر الخبر وبثه مع السياسة العامة التي تتبعها وسائل الإعلام من صحف ومجلات ووكالات أنباء وإذاعة وتلفزيون... إلخ، فالسياسات الإعلامية هي التي تتحكم في اختيار الأخبار، هذا بالإضافة إلى قوانين النشر والمطبوعات.

ويمكن التعبير عن عناصر الخبر الصحفي بالشكل التالي:



كيفية كتابة الخبر الصحفي

قديمًا كانت الأخبار الصحفية تروى بالطريقة الأدبية، فيسير الكاتب بالقصة رويدًا رويدًا نحو حل العقدة في نهاية الخبر، ولكن الخبر الصحفي الحديث له قوالبه الجديدة القائمة على السرد المباشر وإعطاء كل الحقائق في أقصر عبارات ممكنة. وفي جميع الأحوال يعتبر الخبر الصحفي إجابة عن خمسة أسئلة هي التي يمكن أن تجول بخاطر أي قارئ للخبر، وهي:

– من؟ وتعبر عن الشخصية أو الشخصيات التي صنعت الخبر أو محور الخبر.

– أين؟ وتبين مكانه أو الساحة التي وقع فيها الحدث.

– ماذا؟ وتسأل عن الشيء الذي حدث.

– متى؟ وذلك لبيان وقت حدوث الواقعة أو الخبر.

– لماذا؟ وتوضح كيفية وقوع الحدث وملابساته وظروفه.

وعند صياغة الخبر يختار المحرر أهم هذه العناصر طبقًا لاهتمامات القراء ليقدمه أولاً ثم يوالي سرد باقي العناصر، ويعرف هذا الأسلوب باسم الهرم المقلوب.

أسلوب كتابة الخبر

يوجد أسلوبان شائعان لكتابة الخبر وهما :

الهرم المقلوب: يعتبر هذا الأسلوب من أقدم أشكال الأخبار وأكثرها ملاءمة ونفعًا، ويقضي هذا الأسلوب بأن نبدأ في تحرير الخبر بالعناصر المهمة أولاً، وهذه المرحلة تتطلب حاسة إعلامية ذواقة وتدريبًا ومرانًا طويلين. ولا بد أن تحرك هذه البداية انتباه القارئ وأن تثير اهتمامه.

الأسلوب الهرمي :يختلف عن الأسلوب الأدبي في القصة والمسرحية مثلاً، ذلك أن الأسلوب الأدبي يبدأ بالتفاصيل، ويتدرج في سرد تفاصيل القصة، أو تطورات المسرحية حسب حبكة القصة حتى يصل في النهاية إلى الذروة. أما الأسلوب الهرمي في الخبر الصحفي، فيبدأ بتقديم أهم ما في الخبر من معلومات في صورة مركزة، بحيث تثير في القارئ الرغبة الشديدة في معرفة تفاصيل هذه الكلمات القليلة الهامة، ثم يُقدم بعد ذلك للقارئ في هيكل الخبر تفاصيل ما تم إجماله في المقدمة الهامة.

أجزاء الخير الصحفي

يمكن تقسيم متن الخبر إلى قسمين هما: صدر الخبر أو مقدمته، ثم هيكله أو جسمه، ولكل خبر عنوان يسبقه ولا يقل أهمية عن قسمي الخبر، وهما: الصدر والجسم.

١ – **عنوان الخبر الصحفي** :وهو بمثابة النافذة التي يطل منها القارئ على الخبر،

وتشكل العناوين أهمية خاصة للقراء الذين تضطرهم ظروفهم دائمًا إلى القراءة السريعة لأخبار الصحف بصفة خاصة.

ويشترط في كتابة العنوان أن يكون مثيرًا لانتباه القارئ ومشوقًا له، مع احترام الدقة والصدق، ويشترط في العنوان أيضًا التركيز الواضح بحيث يجب تجريده من جميع الكلمات أو الألفاظ التي يمكن الاستغناء عنها.

ويفضل صياغة عنوان الأخبار في زمن المضارع حتى يشعر القارئ بأنه يعيش الحدث، وأن يكون العنوان مبرزًا لأهم مادة في الخبر؛ فإذا كان الخبر يتناول شخصية مشهورة فيمكن أن يتضمن العنوان ذكر اسم هذه الشخصية، أما إذا كان الحدث أهم في مضمونه من الشخصية فيكتب العنوان متضمنًا الحدث نفسه وهكذا...

٢ – **مقدمة الخبر الصحفي** :المقدمة الصحفية أو صدر الخبر، وتتضمن أهم جوانب الخبر، وتهدف إلى فتح شهية القارئ أولاً، ثم إلى تشجيعه على الاستمرار في القراءة ثانيًا؛ لذا يرى خبراء الإعلام أن إتقان كتابة المقدمة، هو مفتاح النجاح في تحرير الأخبار وبالتالي تحرير الموضوعات الإعلامية الكبيرة.

ويشترط في المقدمة أن تكون واضحة ومثيرة لاهتمام القارئ، حيث يقدم المحرر فيها أبرز جوانب الخبر ويوضحها ويرتبها وفقًا لأهمية كل جانب، مع الحذر من الحشو بالتفاصيل.

٣ – **متن الخبر الصحفي** :يقدم المحرر في متن الخبر تفصيلات لما يتضمنه الصدر من وقائع، كما يقدم المزيد من البيانات والتفسيرات المتصلة بوقائع الخبر، ثم يأتي بكل التفاصيل الخاصة بالحدث، ويشرح كيف تم هذا الحدث، باختصار يكمن في جسم الخبر البيانات والمعلومات والحقائق والتفسيرات الخاصة بالخبر، والتي قد لا يكون لها مكانًا في مقدمته.

صياغة الخبر الصحفي

تتعدد قوالب صياغة الخبر حسب طابع الخبر وموضوعه، والنمط الذي يستطيع المحرر المتمرس أن يتبعه، ومن هذه القوالب:

١ – **السرد الإخباري** :يستخدم هذا القالب على أساس من طبيعة الخبر، فيقدم الوقائع والحقائق أو الأحداث المرتبطة برباط وثيق، ويتطلب هذا القالب:

– التوفيق في اختيار المقدمة بالشكل الذي سبق بيانه.

– ترتيب الوقائع بعد ذلك حسب أهميتها.

– الربط بين هذه الوقائع أو الحقائق ربطاً متجانسًا بحيث يخرج الخبر مستكملاً في نهاية الأمر.

٢ – **القصة الخبرية** :تختلف عن القصة الأدبية حيث يأتي المحرر بفكرتها الأساسية التي تكمن في حل عقدتها في مقدمتها، ثم تأتي بعد ذلك الأحداث متتالية، بينما يخفي الأديب عقدة قصته الأدبية ويسير بأحداثها رويدًا رويدًا حتى يأتي حل العقدة في نهايتها. ويمكن تشبيه القصة الخبرية بمثلث يضيق من الأسفل تدريجيًا، ولكن في نطاق الأسلوب الهرمي الذي يتميز به تحرير الخبر، ويكون على الشكل الآتي:

الفقرة الأولى: مقدمة تمثل ملخصًا كاملاً للقصة.

الفقرة الثانية: تفاصيل جديدة.

الفقرة الثالثة: تفاصيل أكثر.

وهكذا تتواصل الفقرات موضحة التفاصيل الجديدة الواحدة تلو الأخرى.

٣ – **نمط الاقتباس في تحرير الخبر** :يعتمد هذا الشكل على اقتباس من مضمون أقوال أو تصريحات الشخصيات المحورية للخبر أو البيانات أو المقابلات الصحفية، والتي تلعب دورًا هامًا في حياة الناس، ويسلك المحرر في كتابتها شكل المستطيلات المتساوية أو الصغيرة والكبيرة، بحيث تمثل المستطيلات الصغيرة الكلام المنقول بنصه تمامًا، كما تمثل المستطيلات الكبيرة ملخص هذا الكلام مع شرحه وتفسيره وتوضيحه للقراء.

٤ – **النمط المركب** :وهو القالب الذي تتخذه الأخبار ذات الوقائع المتعددة الأحداث، والوقائع الهامة، والتي تتساوى في أهميتها، والتي تعتبر كل جزء منها

جزءًا هامًا من الخبر، فيبدأ المحرر بمقدمة شاملة للخبر ثم يتناول الجوانب المختلفة للخبر كل جانب وراء الآخر.

٥ – **القالب الإخباري التتابعي** :ويقصد بهذا القالب الأخبار التي تعيش فترة طويلة وتتوقعها الصحف مرة ومرات، وتنقسم هذه الأخبار إلى ثلاثة أقسام هي:

أ – الخبر القادم: وهو الخبر الذي تتوقع الصحيفة حدوثه في موعد معين.

ب – خبر اليوم: وهو الخبر الذي يعالج حادثة جديدة غير متوقعة.

ج– الخبر التتابعي المستمر: وهو الخبر الذي تتولى الصحف معالجته فترة طويلة من الزمن.

٦ – **أشكال وقوالب تفرضها طبيعة الأحداث**: تستخدم هذه القوالب عندما لا يستطيع المحرر أن يعرف آخر تطورات الخبر إلا قبل الطبع بفترة قليلة، حيث يضطر المحرر بعدم الالتزام بأحد القوالب السابق الإشارة إليها، وقد يضع آخر التطورات والمعلومات الهامة في نهاية الخبر.

مصادر الأخبار:

كلمة مصدر تعنى في القاموس الشخص الذي يقدم معلومات، فإذا كانت هذه المعلومات دقيقة وحديثة وتثير انتباه الناس فإنها تعتبر أخبارًا.

أما مصادر الأخبار بالمعنى الشامل للكلمة، فتعني الأشخاص والمؤسسات ووسائل الإعلام المختلفة التي تحصل منها الوسيلة الإعلامية على الأخبار منها، فالمصادر الإخبارية المختلفة تعتبر بمثابة الركن الأساسي والركيزة الهامة في جسم الخبر الصحفي ومكوناته ويؤدي التعدد والتنوع في المصادر والأدوات التي تستقي منها الصحيفة أخبارها إلى تعدد وتنوع الأخبار التي تنشرها هذه الصحيفة فكلما زادت المصادر الأخبار لصحيفة ما كلما زادت فرصتها في الحصول على مادة إخبارية جيدة تقدمها إلى قرائها، فعلي هذا يقاس مدى نجاح الخدمة الإخبارية للصحيفة بما تملكه هذه الصحيفة

من مصادر إخبارية.

ويعرف فاروق أبو زيد مصدر الخبر الصحفي بأنه الأداة التي تحصل من خلالها الصحيفة على الخبر، وهذا المصدر قد يكون (شخصًا) مثل كبار الشخصيات أو النجوم. وقد يكون هذا المصدر (جهة) مثل وكالات الأنباء وغيرها من مصادر.

ويقصد بمصدر الخبر الصحفي الإشارة إلى الأداة التي تحصل من خلالها الوكالة أو الصحيفة على الخبر الصحفي. وهذا المصدر قد يكون شخصًا مثل كبار الشخصيات الرسمية أو الشعبية والاجتماعية أو كبار الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد وغير ذلك من المصادر الحية. وقد يكون هذا المصدر جهة مثل وكالات الأنباء والإذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والإعلانات والنشرات الرسمية والشعبية والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة وغير ذلك من المصادر.

إن أي موضوع في الصحافة له منبع يبدأ منه وقد يكون هذا المنبع أو المصدر ظاهرًا أو خفيًا، فالمصدر الظاهر هو مصدر واضح للعيان أما المصدر الخفي أو الشخصي جدًا فهو ما يطلق عليه مصدر عليم.

وتعتبر عملية ذكر المصادر وتوضيحها هي حجر الزاوية في بناء الكيان الصحفي؛ لأن ذلك يعمل على اكتساب ثقة القارئ الضعيفة، ومصادر الأخبار كثيرة ومتنوعة، ويمكن تقسيم مصادر الخبر الصحفي كالتالي:

أولاً: المصادر الخاصة (الذاتية):

وهي المصادر الخاصة المخصصة لصحيفة معينة فيقتصر عمل هذه المصادر على الصحيفة دون سواها ولا يحق لهم العمل أو التعامل مع أي صحيفة أخرى، وتتحدد المصادر الخاصة في المندوبين والمراسلين الذين رغم كونهم مصادر خاصة للصحيفة، إلا أنهم لهم مصادرهم التي يحصلون منها على الأخبار؛ ولذا يجب علينا أن نلاحظ أن هناك فرقًا بين مصادر أخبار الصحيفة وبين مصادر أخبار المندوب والمراسل. فإذا كان المندوب الصحفي هو أحد مصادر الأخبار بالنسبة للصحيفة فإن للمندوب الصحفي

نفسه مصادر خاصة للأخبار. وعلى هذا يمكن ملاحظة وجود نوعين من المصادر:

النوع الأول: مصادر أخبار الصحيفة: تسمى في بعض الحالات مسالك الأخبار، وذلك للتفرقة بينها وبين مصادر أخبار المندوب والمراسل الصحفي، وهذا المسالك تضم بالإضافة للمندوب والمراسل وكالات الأنباء والصحف والإذاعات والاتفاقيات والإعلانات ورسائل القراء.

النوع الثاني: مصادر أخبار للمندوب الصحفي: وهي تضم كبار الشخصيات الرسمية والشعبية والمحلية والأجنبية بالإضافة إلى الوزارات والمؤسسات والهيئات العامة والنشرات والبيانات والمؤتمرات الصحفية واللجان الرسمية والشعبية والمهرجانات السياسية للأحزاب والحفلات العامية والمناسبات القومية والدينية ومن هنا وجب علينا تحديد الفرق بين مصادر أخبار الصحيفة ومصادر أخبار المندوب والمرسل؛ فالمراسل والمندوب يمثلان المصادر الذاتية للصحيفة، لذا نشير إليهما فيما يلي:

١- **المندوب الصحفي:** هو الصحفي الذي تنتدبه الصحيفة لمتابعة الأحداث في قطاع معين أو هيئة أو مؤسسة أو أي مرفق عام داخل نفي المدينة التي تصدر فيها الصحيفة وهو من الصحفيين العاملين في الصحيفة ولا يسمح له بالعمل مع أي صحيفة أخرى. وهو من أهم مصادر الأخبار بالنسبة للجريدة، وهو المصدر القادر على تحقيق الانفراد والسبق الصحفي للجريدة بما قد ينفرد به من أخبار عكس المصادر الأخرى التي تشترك فيها الصحف العامة. وفي الصحافة الغربية، فإن المندوب الصحفي لا يعمل في قسم الأخبار وحده وإنما هو يمثل العمود الفقري في غالبية أقسام التحرير الصحفي الأخرى بالجريدة.

ونظرًا لأهمية المندوب الصحفي نجد أن كثيرًا من الصحف تضع العديد من الشروط عند اختيار المندوب الصحفي منها:

أ- الحس الصحفي العالي الذي يجعله يعرف مكان الخبر ويسعى إليه.

ب- حب الاستطلاع ومعرفة كل شيء في مجال تخصصه.

ج- الثقافة العالية والواسعة.

د- القدرة على إقامة علاقات وتوطيد صداقات مع المصادر المختلفة.

هـ- سرعة الحركة والتصرف السريع.

و- قوة الملاحظة وسرعة البديهة.

ز- الصياغة الدقيقة للخبر في أقل عدد من الكلمات.

والمندوب الصحفي في الجريدة اليومية غالبًا ما يتخصص في تغطية مجال معين من مجالات نشاط الصحيفة سواء كان ذلك في مجال وزارات الحكومة أو مصالحها أو الهيئات العامة المختلفة. فيختص كل مندوب بوزارة أو مصلحة أو هيئة من الهيئات العامة في المجتمع التي تصدر به الصحيفة وقد ثبت أن تخصص المندوب الصحفي في مجال معين يمكنه من إتقان عمله وتأديته بدقة

كما يسمح له بتدعيم وتوطيد علاقاته بالمسئولين والعاملين في الجهة التي تمثل الصحيفة. لكن التخصص الدقيق في مجال معين قد يؤدي في بعض الأحيان إلى تقليل قدرة المندوب على اكتشاف التشابك والتداخل بين خبر معين يقوم بتغطيته ومجالات أخرى. فمندوب صحيفة معينة في وزارة التعليم على سبيل المثال، يمكنه أن ينجح في الحصول على كل المعلومات عن سياسة الوزارة في مجال تطوير التعليم، لكنه قد لا يكتشف الجانب السياسي في عملية التطوير.

فيجب على المندوب الصحفي إذا كان من المهم أن يتخصص في مجال معين فإن عليه أيضًا أن يكون ذو ثقافة واسعة تؤهله لاكتشاف العلاقات بين الأحداث المختلفة وأن يستفيد من ذلك في مجال تخصصه.

وتقاس أهمية المندوب الصحفي بعدد مصادره وبعلاقاته مع هذه المصادر؛ لذلك يحرص على أن تكون له شبكة واسعة من المصادر التي يحتفظ معها بعلاقات جيدة بحيث يضمن أن تزوده بالمعلومات عن الأحداث.

ونجد أن مندوبي الصحف في العالم كله يركزون على المصادر الرسمية التي تتمثل في صناع القرار وكبار المسئولين وأعضاء الحكومة حيث يعتقد المندوبون أن هذه المصادر في أهم المصادر التي يحصلون منها على الأنباء لكن المشكلة أن تلك المصادر الرسمية لا تعطي للمندوبين سوي تلك المعلومات التي تهمهم أن تصل إلى الجماهير والنسبة الأكبر من المعلومات عن خطط الحكومة وعملياتها لا يتم الكشف عنها؛ لذلك فعلي المندوب الصحفي أن يكون واعيًا لهذه الحقيقة وأن يقيم مصادره طبقًا لما يحصل عليه من معلومات حقيقية وليس طبقًا لمناصبهم الرسمية.

كذلك، فعلى المندوب ألا يعتمد على هذه المصادر فقط، بل عليه أن يتعامل مع كافة الطبقات الاجتماعية بحيث لا تقتصر علاقاته على المستويات أو الطبقات العالية فقط؛ بل أن تمتد لتشمل رجل الشارع العادي، إذ كثيرًا ما يعجز المندوب عن الحصول على تفسير لبعض الظواهر من كبار المسئولين فيلجأ إلى المواطن العادي كما يعتمد أيضًا على الأنشطة العامة للهيئات والطاعات؛ أي كل ما يصدر عن القطاع الذي يعمل فيه المندوب من أنشطة وفعاليات سياسية أو ثقافية أو فكرية.... الخ.

أي يجب على المندوب أن يحاول زيادة مصادره وتنوعها فتعددية المصادر وتنوعها هي القاعدة التي تمكنه من الحصول على أكبر قدر ممكن من الحقائق دون تشويه لهذه الحقائق وحتى لا يتحول إلى مجرد أداة بأيدي مصادر تستخدمه لتحقيق أهدافها.

٢- **المراسل الصحفي** :هو صحفي، لكن عمله يقوم بشكل أساسي باعتباره معلقًا في المجلات والصحف، أو متحدث باسم المؤسسة الإعلامية التي يعمل بها، ويُسهم في إرسال التقارير الصحفية إلى الصحيفة أو إلى محطات الراديو أو البرامج الإخبارية التلفزيونية، أو أي شكل آخر من وسائل إعلامية، من موقع غالبًا ما يكون بعيدًا للغاية؛ لينقل لها ما يقع فيه من أحداث تهم الجمهور، ويغطي ما فيها من وقائع تثير القارئ أو المشاهد، ولذلك عادةً ما تكون هذه المهنة محفوفة بالكثير من الأخطار، نظرًا لضرورة انتقال المراسل إلى مواقع تمتلئ بالأحداث الملتهبة السياسية أو

الاجتماعية، كالمظاهرات أو الانتفاضات أو القصف أو الحروب (مراسل حربي)، ولكنها أيضًا قد تمتلئ بالإثارة والتشويق والإبداع، حيث يكون منوط بالمراسل تغطية حدث فني أو ثقافي أو رياضي فريد من نوعه (مراسل فني/ رياضي).

ويكون المراسل أجنبيًا إذا ما اضطره عمله إلى الذهاب لبلدان بعيدة لتغطية الحدث منها، بما يعني وجوده في دولة أجنبية، وتنتمي أكبر شبكات المراسلين إلى محطتي إيه آر دي في ألمانيا وبي بي سي في المملكة المتحدة، والتي تضم مراسلين من كل الأنواع والجنسيات.

ولا يختلف عمل المراسل ما بين الصحف والمجلات أو التلفزيون كثيرًا، فهو في كل الأحوال يغطي الأخبار الخاصة بالحدث الذي انتقل إليه، ومع هذا، فأخبار التلفزيون يُلَقَّب المراسل بأنه "مُقدِم تقارير" من قلب الحدث، حيث ينقل الأمور والأوضاع من ميدان الحدث أثناء التصوير المباشر، ولقد أصبح هذا الأسلوب شائعًا للغاية مع ظهور أخبار الشهود العيان.

أنواع المراسل الصحفي

أولاً: المراسل الخارجي: ومجال عمله خارج نطاق القطر الذي تصدر فيه الصحيفة، حيث يقوم بتغطية الأنباء في بلد آخر، وهناك أنواع من المراسلين الخارجيين:

أ – **المراسل الدائم:** وهو الذي يقيم بصفة دائمة في دولة ما لتغطية أنباء هذه الدولة، ولا شك أن المراسل الدائم يستطيع أن يكون بعد فترة معينة من الإقامة في هذه الدولة على معرفة كافية بالظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية في هذه الدولة، وبالتالي فإنه يكون أكثر قدرة على تحليل الأحداث وتفسيرها، بالإضافة إلى توقع الأحداث، ومن ثم تزداد قدرته على إمداد صحيفته بتغطية أكثر سرعة وعمقًا للأحداث.

فضلاً عن أن هذا المراسل الدائم يستطيع بعد فترة زمنية أن يكون له علاقات وثيقة بمصادر الأنباء في هذه الدول، وهو ما ييسر له إمكانية الحصول على المعلومات،

لكن ذلك أيضًا قد يكون له تأثير سلبي على عمل المراسل، ذلك أن هذه العلاقة قد تؤثر على توجيه تغطيته للأحداث بالشكل الذي تريده هذه المصادر، كما أنه يكون أكثر اعتمادًا على المصادر الرسمية، ويستقي الأخبار التي يبثها من هذه المصادر، وبالتالي فإن المعلومات التي يتم نشرها هي تلك التي تريدها هذه المصادر وليس المعلومات الحقيقية عن الأحداث.

والمراسل هو الصحفي الذي تختاره المؤسسة الإعلامية التي توظفه ليمثلها في مدينة ما أو عاصمة عالمية ما لمدة غير محدودة؛ ليضمن لها تغطية مستمرة لأهم الأحداث الدائرة في مكان عمله، وتكلفه بتقصي الأخبار وإنجاز التحقيقات والحوارات. وعمل المراسل الدائم يكون حرًا بحيث لا ينتظر التوجيه من طرف المؤسسة التي توظفه وإنما يبادر بنفسه للبحث عن جديد الأخبار وتقصي المادة الإعلامية الجديدة التي سيزود بها مؤسسته وهو بذلك يساهم في تطويرها واستمراريتها نحو الأفضل.

ب– المراسل المتجول: حيث تقوم الصحيفة بتخصيص مراسل واحد لتغطية منطقة جغرافية محددة قد تشمل عددًا من الدول في الوقت نفسه، ويتخذ هذا المراسل لنفسه مقرًا رئيسيًا، وقد يكون هذا المقر في مكان يتوسط المنطقة الجغرافية التي يقوم بتغطية أنبائها، ويقوم بالانتقال بين عواصم الدول المختلفة في المنطقة الجغرافية في حالة حدوث أحداث تستحق أن يقوم بتغطيتها.

ويعيب هذا النوع من المراسلين أنه قد لا يستطيع في كثير من الأحيان تغطية الأحداث المفاجئة في الدول التي يقوم بتغطية أحداثها، إذ إنه قد يضيع الكثير من الوقت قبل انتقاله إلى مكان الحدث.

ج- المراسل المؤقت: وهو الصحفي الذي ترسله المؤسسة الإعلامية إلى مكان ما أو مدينة ما ليغطي لها حدثًا مهمًا أو مجموعة أحداث متسلسلة في عين المكان، وعليه أن يكون ذا خبرة إعلامية في العمل الصحفي، سريعًا في تنقله، عارفًا بقواعد تحرير مختلف الفنون الصحفية: التغطية، الحديث، التحقيق وغيرها، ملتزم

بإرسال الأخبار والتغطيات في أوقاتها المحددة، وقادرًا على تسجيل كل المعلومات.

وينتمي لهذا النوع المراسل الذي يقوم بتغطية حدث معين:

ففي حالة وقوع حدث مهم تقوم الصحيفة أو الوسيلة الإعلامية باختيار أحد محرريها، وتقوم بإرساله لتغطية هذا الحدث، ثم العودة إلى مقر الصحيفة. وغالبًا ما يحدث ذلك عند نشوب الحروب أو وقوع الانقلابات أو الثورات؛ لكن هذا المراسل قد لا تتوفر لديه المعرفة الكافية بظروف الدولة التي يقوم بتغطية الحدث فيها.

ويتعرض المراسل لمخاطر شديدة خاصة خلال الحروب؛ حيث يمكن أن يصاب خلال قيامه بتغطية أحداث الحروب والنزاعات المسلحة. كما أنه يحدث في الكثير من الأحيان منع المراسل من الدخول إلى مواقع الأحداث، وبالتالي يتم إجبارهم على الاعتماد بشكل كامل على البيانات التي تدلي بها المصادر الرسمية، وقد تكون هذه البيانات زائفة وغير دقيقة، ولا تتضمن إلا قدرًا ضئيلاً من الحقيقة كما حدث في حرب الخليج حيث تم منع المراسلين من الدخول إلى مواقع الأحداث وقام المتحدث الرسمي بإمداد هؤلاء المراسلين بالمعلومات، وهو ما شكل نوعًا من الرقابة على الأنباء، كما أدى إلى استخدام وسائل الإعلام في العالم كأدوات للتضليل.

والمراسل الخارجي عمومًا يجب أن يكون مؤهلاً علميًا للقيام بهذه الوظيفة، ومعدًا إعدادًا أكاديميًا جيدًا، كما لابد أن يكون قد اكتسب مهارات متنوعة من خلال عمله في أقسام مختلفة بالصحيفة بتغطية الكثير من الأحداث، ذلك أنه يمكن أن يقوم بتغطية أحداث متنوعة، وبالتالي فإنه لابد أن تتوافر له ثقافة واسعة.

كما أنه يجب أن يكون قادرًا على التحدث بلغة الدولة التي يقوم بتغطية أحداثها، لكن ذلك لا يحدث كثيرًا فالمراسلين يعتمدون في أغلب الأحيان على التحدث باللغة الإنجليزية. ولا شك في أن معرفة المراسل بلغة الدولة التي يقوم بتغطية الأحداث فيها تجعله أكثر قدرة على الحصول على الكثير من المعلومات والتعامل مع المصادر.

د- المراسل المتعاون :وهو الصحفي الذي يعمل تحت الطلب، فعندما يتعلق الأمر

بتغطية حدث، تبحث عنه المؤسسة الإعلامية، لتطلب منه القيام بالمهمة، تفاديًا لتحمل تكاليف إرسال مبعوث خاص من مركزها.

ثانيًا: المراسل الداخلي: ويعمل هذا المراسل في مدن الدول التي تصدر فيها الصحيفة، ومحافظاتها أو مقاطعاتها أو ولاياتها، وذلك خارج المدينة التي تصدر فيه الصحيفة، ويقوم هذا المراسل بإمداد صحيفته بأنباء المدينة أو المحافظات التي يقوم بتغطية أنبائها، وبالتأكيد فإن هذا يساعده كثيرًا على اكتساب علاقات أكبر مع المصادر.

ولكن يلاحظ أن المراسلين الداخليين في الأقاليم ينقصهم الإعداد الأكاديمي الجيد، والخبرة الكافية، حتى في بريطانيا؛ وذلك لأن المراسل الداخلي عادة ما يعامل باعتباره أقل من المندوبين والمحررين العاملين في الصحيفة في مقرها الرئيسي، كما أن الصحف لا تهتم بالعمل على تنمية مهاراتهم الصحفية عن طريق التدريب.

وليست هناك قواعد موحدة لكيفية عمل المراسل الصحفي، أو الكيفية المسموح له أن يمارس بها عمله؛ إذ إن الأساليب التي يتبعها في عمله أو التي يسمح له باتباعها تتباين حسب الاختلافات الإقليمية والتاريخية والثقافية لكل بلد، لكن الصحفيين يتفقون على العناصر الرئيسية لما تعتبره الغالبية نقلاً جيدًا ومسؤولاً للأخبار يقوم على البحث عن الحقيقة قدر المستطاع في ظل الظروف السائدة، والمبادئ الرئيسية الدقة والموضوعية والأمانة والنزاهة.

ونظرًا لأهمية المراسل الصحفي ودوره الحيوي في العملية الإعلامية، تعمل المؤسسات الإعلامية في اختيارها لمراسليها، على أن تتوفر فيهم عدة شروط ومؤهلات؛ فالمراسلون هم الذين يعرفون كيف يحفرون للحصول على المعلومات أيًا كان مصدرها ومهما كان خفيًا أو غامضًا.

ثانياً: المصادر العامة الخارجية:

تضم المصادر الخارجية كل الأشخاص والوسائل التي تستطيع من خلالها الصحيفة الحصول على أخبار ومعلومات وصور لا تستطيع مصادرها الذاتية الوصول

إليها. والمصادر الخارجية للأخبار هي مصادر من خارج هيئة التحرير تقوم هذه المصادر بجمع الأخبار ونقلها إلى الصحيفة، بمقابل أو بدون مقابل. وتعتمد الصحيفة على المصادر الخارجية التي تتمثل في وكالات الأنباء الخاصة وكذلك الصحف المحلية والأجنبية والإذاعات المحلية والأجنبية إلى جانب النشرات والوثائق وغيرها.

ثالثًا: وكالات الأنباء:

تعد أهم مصدر لتزويد الصحف ومحطات الإذاعة والتلفزيون بالأخبار الخارجية على وجه الخصوص عبر شبكة واسعة من المراسلين والكتاب وهذا العمل لا يمكن للصحف أو محطات الإذاعة القيام به لما يتكلفه ذلك من أموال ونفقات.

ويعتبرها الباحثون والمتخصصون؛ القنوات الرئيسية لبث وتدفق الأنباء في العالم، وكمصدر رئيسي للصحافة والنشرات الإخبارية، تعتبر أداة رئيسية في تشكيل الرأي العام العالمية حيث ترى الشعوب عن طريقها الأحداث والوقائع والأشخاص والقيم.

وتعمل وكالات الأنباء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين المنتشرين في جميع أنحاء العالم، وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي صحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية؛ لأنه لا توجد صحيفة في العالم مهما بلغت قوة إمكانياتها تستطيع أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين.

ومن أشهر وكالات الأنباء العالمية اليونايتد برس أسوشيتد برس الأمريكتين ووكالة الصحافة الفرنسية ورويترز... وغيرها وقد ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية العديد من وكالات الأنباء الوطنية بحيث يكاد يكون لكل دولة وكالة أنباء وطنية. ويبلغ عدد وكالات الأنباء في الوقت الحاضر أكثر من **١٥٥** وكالة أنباء في أكثر من ٨٠ دولة.

رابعًا: الإذاعات المحلية والأجنبية :

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدرًا هامًا من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع فيها الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة. ونظرًا لأهمية الإذاعات الأجنبية كمصدر للأخبار، قامت

الوكالات والصحف الكبرى بإنشاء قسم للاستماع يضم أجهزة استقبال إذاعية وأجهزة تسجيل دقيقة جدًا وعن طريقها يتم استقبال وتسجيل ما تذيعه جميع محطات الإذاعة في العالم.

خامساً: الصحف المحلية والأجنبية :

في أحيان كثيرة تنفرد بعض الصحف أو المجلات المحلية أو الأجنبية بنشر خبر هام أو وثيقة خطيرة قد تنقلها الصحف الأخرى أو تتوسع فيها وتضيف إليها من مصادرها الخاصة أو انفرادها بإجراء عدد من الأحاديث الصحفية مع الزعماء المحليين أو الأجانب وقد يحوي الحديث تصريحات هامة ترى بعض الصحف الأخرى نقلها عنها.

سادساً: الصحف والمجلات الوطنية:

لا تمثل الصحف والمجلات الأجنبية على الدوام مصدرًا مهمًا للأخبار نظرًا لتفوق خدمات وكالات الأنباء في هذا المجال، ومع هذا فإن بعض الصحف الإقليمية والعالمية الكبرى تكون لها شبكة مراسلين في غالبية عواصم العالم وفي مواقع الأحداث المهمة مما يجعلها تحقق انفرادًا خبريًا مهمًا وتسبق فيه وكالات الأنباء.

سابعاً: النشرات:

للعديد من الوزارات والمصالح الحكومية والشعبية والهيئات الدولية والسفارات والمكاتب الثقافية والصحفية والمحلية والأجنبية نشرات خاصة تصدر دورية أو بشكل غير منتظم تضمنها أخبار الجهة التي تصدر عنها. هذه النشرات قد تكون في بعض الحالات مصدرًا للعديد من الأخبار الصحفية الهامة.

ثامناً: المؤتمرات الصحفية :

وهي مصدر للأخبار التي تدلي بها إحدى الشخصيات في حضور أكثر من صحفي لشرح سياسة جديدة أو قوانين أو مناقشة قضية تهم الرأي العام. والمؤتمرات الصحفية يعقدها كبار المسؤولين أو الوزراء أو الرؤساء أو الزعماء حين تكون هناك حاجة عاجلة لشرح سياسة معينة أمام أكبر عدد من الصحفيين لكي تصل حقائق

الموضوع إلى نسبة كبيرة من الرأي العام الذي تخاطبه الصحف التي يمثلونها.

كذلك فإن الحاجة إلى عقد المؤتمر الصحفي تكون في حالة صعوبة قيام المسؤول بمقابلة كل صحفي على حده وهذا يحدث كثيراً أثناء زيارات الملوك أو الرؤساء أو كبار الشخصيات السياسية لبعض البلاد والأجنبية حيث لا تمكنهم فترة الزيارة القصيرة من مقابلة كل الصحفيين الذين يطلبون تحديد مواعيد لإجراء أحاديث صحفية لجرائدهم عندئذ يكون المؤتمر الصحفي هو الحل البديل.

تاسعاً: الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية :

هناك العديد من الأخبار التي تحصل عليها الصحف تأتي من الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية ومن الشركات والمؤسسات العامة والخاصة ومن أقسام الشرطة والمحاكم والنقابات العمالية والمهنية والمستشفيات واستديوهات الإذاعة والتلفزيون والسينما والمسرح والفنادق والملاهي والمطارات ووسائل النقل.

عاشراً: شبكات المعلومات والمواقع الإخبارية على شبكة الإنترنت:

أصبحت شبكة الإنترنت بفضل انتشارها الواسع من ناحية، وغزارة المعلومات فيها من ناحية أخرى – أحد أهم المصادر الأخبار لوسائل الإعلام المعاصرة. وقد كشفت دراسات أجريت حول استخدام الصحفيين شبكة الإنترنت في الحصول على الأخبار والمعلومات، أن الطريقة التي يبحث بها الصحفيون عن أخبارهم قد تغيرت خلال السنوات الأربع الأخيرة من القرن العشرين.

حادي عشر: الخدمات الإخبارية الخاصة:

هناك وكالات أو شركات أو هيئات خاصة للنشر تنفرد بالحصول على بعض الأخبار أو المعلومات أو الموضوعات الخاصة وتبيعها لبعض الصحف حسب اتفاقيات خاصة مع هذه الصحف. وقد تنفرد هذه الوكالات الخاصة بإعطاء بعض الصحف حق نشر الخدمات الصحفية الإخبارية أو الكتب الهامة أو الحملات الصحفية المثيرة أو بعض الموضوعات الخاصة.

وهذه الوكالات ليست لها القدرة على مجاراة وكالات الأنباء الوطنية في البلدان التي تعمل فيها فهي لا تجلب الأخبار بشكل مباشر وإنما تتخصص في الحصول على التصريحات المسئولين من خلال مقابلات صحفية وكذلك الحصول على مذكرات الشخصيات التاريخية والهامة.

ثاني عشر: الوثائق:

وهي الأوراق أو الأشرطة المسجلة أو المصورة التي تكشف عن وقائع جديدة قد تكون متعلقة بواقعة معروفة أو مجهولة، ويجب التأكد من الوثيقة قبل نشرها لمعرفة مدى صحتها وللتأكد من أن المعلومات التي تحتوي عليها حقيقية وغير مدسوسة لتحقيق مصلحة.

وفي بعض الحالات تعد الوثائق مصدرًا هامًا من مصادر الأخبار خاصة عندما يكشف عن وقائع جديدة أو وقائع قديمة مجهولة، وتظل قيمة الوثائق مرهونة بمن يكشف عنها ويتوصل إليها وبذلك فهي تكون بالنسبة للصحيفة المستفيدة منها بمثابة كنز لا ينفد من الأخبار والموضوعات.

ثالث عشر: القنوات الفضائية:

هناك مصادر للمعلومات، لابد منه خصوصًا في ظل التطور الذي يشهده هذا القطاع نظرًا لخطورته واستمرار بثه طوال الساعات الأربع والعشرين؛ وهو القمر الصناعي الذي يجعل جهاز التلفزيون قادرًا على استقبال إرسال معظم دول العالم، وهو بذلك ينقل أحداث العالم لحظة بلحظة على الهواء.

رابع عشر: مصادر أخرى:

إن المصادر التي سبق ذكرها هي ليست وحدها المصادر الإخبارية؛ فهناك مصادر للأخبار تختلف وتتنوع حسب طبيعة كل صحيفة وتخصصها ولونها السياسي وسياستها التحريرية ومن هذه المصادر.

أ- أصدقاء وزملاء ومعاونو الشخصيات البارزة في المجتمع.

ب- الحفلات والمهرجانات واللجان الرسمية والشعبية.

ج- المجلات المتخصصة.

د- الإعلانات.

هـ- رسائل القراء.

و- الإشاعات والأخبار غير المؤكدة.

ز- الصدفة؛ فإن كثيرًا من الأخبار الهامة قد يقع عليها الصحفي في حياته اليومية دون أن يكون قد خطط للحصول عليها.

ملاحظات هامة في تحرير الخبر الصحفي أو القصة الخبرية:

- ابدأ دائمًا بأقوى ما في الخبر أو القصة الخبرية، وتخلص من الفائض ومن الزوائد، خاصة من الاستهلال.. وفكر بما ينتظره القارئ أولاً، وأبرزه بوصفه الأهم.

- اذهب إلى الهدف مباشرة، فالبراعة والحرفية في الاختصار والرشاقة والاختزال، والزوائد ليست سوى عبء على القارئ.

- العنوان الفرعي ينبغي له ألا يشتمل على أي ضمير لفاعل غائب.

- لا يجوز أن يبدأ عنوان خبر ب- : "اليوم، أو غدًا، أو أي تاريخ"، فالقارئ يريد أن يعرف الحدث، قبل أن يعرف موعده.

- فيما يتعلق بتصريحات الأشخاص الذين يتولون مناصب حكومية أو غير حكومية:

أولاً: التخلص من تعابير وصفية لا مكان لها في الصحافة، مثل: السيد، الأستاذ، الفاضل.. وكلمة الدكتور "تصبح د. فقط".

ثانياً: إذا كان الشخص يتحدث في إطار اختصاصه الوظيفي، فلابد أن يكون اسمه مسبوقًا بوصفه الوظيفي، ما عدا الاستثناءات المتفق أو المتوافق عليها في الدولة التي تنشر الخبر أو الموضوع.

- تجنب استخدام "سوف"، و"قال".. مثال: سأكتب التقرير! (لا "سوف أكتب التقرير"، أو "سأقوم بكتابة التقرير").

- عند ترجمة اسم شركة شهيرة أو منظمة.. إلخ، لا تخترع لها اسمًا وتكتبه! بل خمن اسمها ثم تأكد من صحة تخمينك عن طريق "جوجل" مثلاً.

- اكتب مصدر الخبر واضحًا دون زوائد، وإذا كان هناك اسم للصحفي مرسل مع خبر الوكالة يوضع اسمه إلى جانب موقع الحديث، واسم الوكالة في ذيل الموضوع بين قوسين، هكذا: لندن – آدم سميث. وفي أسفل الموضوع: (رويترز).

- لا تكتب أي تعبير عند مصدر الخبر باستثناء مكان وقوع الحدث أو موقع رصده متبوعًا باسم الصحفي أو وكالة الأنباء، وإذا كان للصحفي رأي يود أن يقوله في مجال اشتغاله الصحفي، ولا ينبغي عليه أن يحمل مسؤوليته للصحيفة؛ عندئذ يكتب ما يشاء ولكن يبدأ الموضوع بـ : كتب: محمد البلوشي.

- تخلص من الضمائر التي تؤثر في موضوعية الخبر، كأن تقول: وكنا سابقًا نشرنا.. والأصح أن تقول: وكانت "اسم الجريدة" نشرت، أو أن تقول: "وكما تعلمون أيها القراء"، فالأصح أن تقول: "وكما يعلم القارئ ".

- هناك عشرات الأفعال التي يمكن بها إغناء الموضوع: (قال، أضاف، تابع، واصل، صرح، تحدث، أوضح، استأنف، استدرك، أشار، أحال، نوه، لفت، أبدى، أعرب، أوضح، أكد، شدد، نفى، وافق، أعلن، أعلم، وصف، عبر، تراجع، اتفق، خالف، ذهب إلى أن، رأى، اعتقد، رجح، رفض، نبه، علق، حدد، أيد، رفض، شكك، أخفق، استطاع، اجتاز).

- لا تضع "م" بعد ذكر العام، إلا إذا خشي الالتباس بين العام الميلادي والهجري.

الفصل التاسع

التقرير الصحفي

التقرير الصحفي واحد من أهم الفنون الصحفية التي لا غنى عنها لأي صحيفة، مع هذا الكم الهائل من الأخبار التي تزدحم بها الصحف، الأمر الذي كثيرًا ما يتطلب تناول بعض هذه الأخبار بالتفصيل، أو التركيز على أجزاء مهمة حملتها تلك الأخبار بشأن إحدى القضايا أو الأحداث الهامة.

مفهوم التقرير الصحفي:

يعرف لطفي ناصف التقرير الصحفي بأنه: وصف تفصيلي حول الأحداث الواقعية الراهنة، إذ يصف هذه الأحداث بالتفصيل في سيرها وديناميكيتها كقضايا إجتماعية؛ فالتقرير لا يقتصر على الجوانب الجوهرية فقط كما هو الحال بالنسبة للخبر، ولكنه يقوم من خلال الوصف الزمني والمكاني للأحداث الواقعية بشرح القضية الاجتماعية بشكل شامل وواضح وحيوي وفي لغة سهلة وجذابة.

ويضيف فاروق أبو زيد إلى هذا التعريف أن التقرير الصحفي هو فن صحفي يقع بين الخبر والتحقيق الصحفي ويقدم مجموعة من المعلومات حول الوقائع في حركتها الديناميكية فهو إذًا يتميز بالحيوية ولا يقتصر على الوصف المنطقي للأحداث وإنما يسمح بإبراز الآراء الشخصية للمحرر الذي يكتب التقرير.

الفرق بين التقرير والفنون الصحفية الأخرى:

(أ) الفرق بين التقرير والخبر

١ – الخبر يحاول الإجابة على التساؤلات الخمسة: (من، ماذا، أين، متى، كيف) بينما التقرير لا يلتزم بالإجابة عليها، إذ يركز عادة في الإجابة على التساؤل "لماذا" والذي يهتم بتفسير الحدث.

٢- من أهم مقومات الخبر؛ الجدة وسرعة النشر بينما التقرير فهناك بعض الأنواع منه لا تستلزم السرعة مثل التقرير التحليلي (التحليل الإخباري) والذي يتمهل كاتبه للحصول على كافة التفاصيل اللازمة لشرح أسباب الواقعة وتطوراتها.

٣- من صفات الخبر الموضوعية؛ أي التزام المحرر بالحياد وعدم طرح وجهة نظره حول الحدث، أما التقرير تظهر فيه شخصية كاتبه ووجهة نظره.

٤- بعض أنواع التقارير تهتم بزوايا معينة في الحدث قد لا يتناولها الخبر نظرًا للكم الهائل من الأخبار في الصحف.

(ب) الفرق بين التقرير والتحقيق الصحفي

١ - التحقيق نوع صحفي قائم بذاته له قوانينه الخاصة، بينما التقرير أحد الأنواع الصحفية والتي تعتمد عليه صحافة الرأي إلى حد كبير.

٢- التحقيق يتميز بالتعمق في بحث الأبعاد المختلفة بينما التقرير يقدم صورة سريعة للحدث دون أن يغرق في التفاصيل؛ فالتقرير يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق.

٣- يهدف التحقيق لإقناع القارئ بخطورة القضية بهدف كسب الرأي العام لصالح القضية أو حل لها، بينما التقرير هدفه إثارة اهتمام القارئ بالموضوع وذلك بتقديم معلومات جديدة.

٤- يحتاج التقرير أسلوب بسيط وواضح وجمل قصيرة؛ بينما التحقيق أسلوبه بسيط لكن عميق ويعتمد في بعض الأحيان للاستعانة بالدراسات والأبحاث.

٥- التقرير يركز على زاوية معينة من القضية بينما التحقيق يركز على كافة الجوانب.

٦- التحقيق يستعين بمختلف المصادر ومنها البشرية للحصول على آرائها بينما التقرير لا يشترط الاستعانة بهذه الآراء.

(ج) الفرق بين التقرير والحوار الصحفي:

يقوم الحديث الصحفي على لقاء بين المحرر الصحفي وشخصية، وغالبًا ما يكون اللقاء له إعداد سابق، بينما التقرير الصحفي لا يحتاج لإجراء حوار مع شخصية إذ يمكنه الاعتماد على مركز المعلومات في صحيفته وأيضًا خبراته حول القضية لجمع المادة الصحفية لعمل التقرير.

فن كتابة التقرير الصحفي:

يتكون التقرير من ثلاثة أجزاء أساسية: المقدمة والجسم والخاتمة، ونجد أن قالب الهرم المعتدل أكثر القوالب ملائمة لكتابته، وكذلك العنوان من المكونات الأساسية له.

(أ) عنوان التقرير: العنوان هو أول شيء تقع عليه عين القارئ؛ ومع ذلك فهو آخر شيء يتم كتابته وذلك بعد انتهاء المحرر من كتابة التقرير يقوم بمهمة اختيار العنوان المناسب، ويهدف العنوان إلى: جذب انتباه القارئ للموضوع، إعطاء قيمة للموضوع، التنبيه لزاوية معينة في الموضوع يريد المحرر إبرازها، تجميل الصفحة والقيام بوظيفة إخراجية.

وهناك أنواع كثيرة من العناوين منها: الملخص، تساؤلي أو استفهامي، الجملة المقتبسة، الوصف، التناقض أو المقارنة، المجاز، التوجيه المباشر، الغرابة والطرافة، النفي، المباشر، المشوق، الجملة القوية أو المتفجرة، المبرز لفكرة أو زاوية جديدة، الساخر أو التهكمي.

(ب) مقدمة التقرير: عبارة عن فقرة أو فقرتين، وتكون مركزة دقيقة جذابة ومشوقة تلخص الموضوع أو بعض زواياه المهمة.

ومن مواصفات المقدمة: جذب انتباه القارئ دون مبالغة، بأن تدفع القارئ لمتابعة قراءة التقرير لنهايته، وألا تزدحم بالمعلومات حتى لا تشتت الذهن، وأن تركز على الوقائع وتحذر الوقوع في إبداء الرأي، أن تكون ملائمة لمضمون التقرير، أن يتناسب حجمها طرديًا مع حجم التقرير، أن تجيب على الأسئلة الخمسة الشهيرة (من، ماذا، أين، متى، لماذا) بالإضافة إلى كيف.

وتتعدد أنواع مقدمات التقارير الصحفية، فهناك المقدمة الساخنة أو القنبلة، وهناك أيضًا: المقارنة أو التناقضات، التساؤل، تصوير الحالة، الوصف، الخطاب المباشر، الغرابة والطرافة، الحوار، المؤثرة، المجاز، المبرزة لفكرة أو زاوية جديدة، الخبرية لواقعة ملموسة.

(ج) **جسم التقرير الصحفي**: هو الجزء الذي يضم المعلومات الجوهرية في موضوع التقرير ويضم الأدلة والشواهد والحجج المنطقية التي تدعم الموضوع الذي يتناوله التقرير، ولابد أن يتضمن الجسم على جانبين هامين هما:

١- مسار الواقعة التي يتناولها التقرير وتطور هذا المسار منذ بدايته حتى نهايته

٢- الربط بين الوقائع التي يضمها التقرير وأن يكشف عن العلاقات بينها حتى يكشف ما ورائها.

(د) **خاتمة التقرير** :وهي آخر جزء في التقرير ولابد أن تتضمن:

- تقييم المحرر لموضوع التقرير الصحفي.

عرض للنتائج التي وصل إليها المحرر خلال عرضه أو بحثه في موضوع التقرير.

- التعميم لحقائق معينة أو آراء خاصة أو لبعض النتائج التي حصل عليها المحرر، وإن كان لا يفضل التعميم إلا إذا كان مستندًا لحقائق ووثائق لا تقبل الجدل.

أنواع التقارير الصحفية:

تتعدد أنواع التقارير الصحفية بحسب الموضوعات التي يعالجها أو بحسب الهدف من إعداده، وأهم هذه الأنواع:

أ - **التقرير الإخباري**: وهو التقرير الذي يهتم بعرض وشرح وتفسير جوانب من الأخبار اليومية الجارية وتغطية الأخبار الجادة (**Hard News**) مثل أخبار الشئون العامة والشؤون الاقتصادية والمشكلات الاجتماعية وما يرتبط بالصحة والتعليم والثقافة، وغير ذلك، بل قد يشمل الرياضة والحوادث والجرائم. ويقوم هذا النوع من التقارير بأداء الوظائف التالية:

- تقديم بيانات أو معلومات أو تفاصيل تختص بخبر معين لا يستطيع الخبر الصحفي بصفته؛ إبرازها أو التطرق لها.
- إبراز جوانب جديدة عن حدث هام.
- تقديم خلفية تاريخية أو وثائقية عن خبرٍ ما.
- تقديم تقييم موضوعي لهذه البيانات عن طريق الأحكام والاستنتاجات والآراء التي يتوصل إليها كاتب التقرير.

ويجب أن يتسم التقرير الاخباري بثلاث سمات بارزة، وهي:

- الالتزام بالموضوعية وعدم التحيز أثناء سرد المعلومات أو تقييمه لها.
- يجب أن يهتم التقرير الإخباري بالخلفية التاريخية أو الوثائقية إلى جانب المعلومات والبيانات الحديثة.
- يجب الفصل بين المعلومات والأخبار والبيانات البحتة، وبين آرائه واستنتاجاته ووجهات نظر الشخصيات التي يستشهد بها في التقرير، بحيث يميز القارئ بين هذه وتلك بسهولة.

ب- التقرير الحي: هو التقرير الذي يركز على التصوير الحي للوقائع والأحداث، أي أنه يهتم برسم صورها أكثر مما يهتم بشرحها أو تحليلها، ففي حين أن التقرير الإخباري يركز على سرد البيانات والمعلومات المتعلقة بالحدث، نجد أن التقرير الحي يركز على وصف الحدث نفسه، وهذا النوع من التقارير يهتم بتغطية الأخبار الخفيفة (**Soft News**) إلا أنه قد يتطرق أحيانًا للأخبار الجادة مثل تغطية الجلسات البرلمانية أو المعارك الانتخابية أو الاحتفالات القومية والعروض العسكرية أو حتى المباريات الرياضية والحفلات الفنية. ويقوم هذا النوع من التقارير بالوظائف التالية:

- وصف الحدث والظروف المحيطة به، والجو الذي تم فيه، والأشخاص المرتبطين به.

• عرض وتصوير وتسجيل التجارب الذاتية مع الحدث سواء للمحرر كاتب التقرير أم مع من يمسهم هذا الحدث، وهو كثيرًا ما يوفر الفرصة للناس بأن يدعهم يتكلمون ويعبرون عن هذا الحدث بطريقتهم الخاصة.

• أن يجعل القارئ يحس وكأنه قد شاهد الحدث فعلاً بعد قراءته للتقرير.

ج - **تقرير عرض الشخصيات**: وهو التقرير الذي يهتم بعرض شخصية من الشخصيات المرتبطة بالأحداث والتي تلعب دورًا بارزًا آنيًا في المجتمع المحلي أو الدولي، بحيث يحلل هذه الشخصية وأفكارها وتوجهاتها. ويقوم هذا النوع بالوظائف التالية:

• الرسم المتقن الواقعي للشخصيات المرتبطة بالأحداث اليومية الجارية.

• تصوير عملية تمر بها هذه الشخصية، كالصراعات السياسية أو التحديات أو المشروعات التي يزمع تنفيذها.

وهناك محاذير عديدة يجب الحذر من الوقوع منها عند كتابة هذا النوع من التقارير، وهي:

• عدم إتقان رسم صورة هذه الشخصية بشكلٍ واقعي وصادق، كأن يضع على لسان الشخصية آراء أو أقوال لم تقلها.

• الخلط بين آراء الشخصية وآراء الكاتب فيجب تمييز آراء كل منهما وفصلها بصورة تتضح للقارئ.

• الوقوع في خطأ الإيحاء، بأن تتوافق أفكار الشخصية مع أفكار الكاتب، فيظهر التقرير وكأنه دعاية شخصية، وهذا ما يفقد الثقة في التقرير، بل وكاتبه.

الفصل العاشر

التحقيق الصحفي

يعد التحقيق الصحفي واحدًا من أهم الفنون الصحفية، فهو يجمع بين عدد من الفنون التحريرية في آنٍ واحد، حيث يجمع بين الخبر والحديث والرأي، وهو من أصعب الفنون التحريرية، إذ يتطلب مقدرة وكفاءة عالية من المحرر؛ لذلك يعد المحقق أو الصحفي بقسم التحقيقات من أهم الصحفيين في الجريدة .

ولابد للصحفي في هذا القسم أن يكون ذا خبرة ومراس في مجال الصحافة، حيث يكون قد تعلم وعرف كيف يحصل على الخبر، وكيف يجري الحوارات واللقاءات الصحفية، وكيف يفسر أو يعلق على ما يقال من آراء، وكيف يوازن بينها، ليقدم في النهاية تحقيقًا صحفيًا يفسر الواقعة أو الحادثة أو القضية موضع التحقيق.

وأبرز الأشكال التي يأخذها هذا القالب يقوم على طرحك لمجموعة من الأسئلة التي تثير اهتمام القارئ بالموضوع، ثم تقوم بعد ذلك بالإجابة عن كل سؤال أو تساؤل منها في جسم التحقيق من خلال عرضك المعلومات والوقائع والبيانات التي حصلت عليها، وكذلك من خلال عرضك للمقابلات الصحفية التي أجريتها مع الشخصيات التي ترتبط بالموضوع، ثم أيضًا من خلال البيانات والمعلومات التي جمعتها عن الموضوع من أرشيف المعلومات في الصحيفة أو من المكتبة.. أما خاتمة هذا التحقيق فهي تقدم خلاصة مختصرة للنتيجة أو النتائج التي توصلت إليها.

تعريف التحقيق الصحفي:

يقوم التحقيق الصحفي على خبر أو فكرة أو مشكلة أو قضية يلتقطها الصحفي من المجتمع الذي يعيش فيه. ثم يقوم بجمع مادة الموضوع بما يتضمنه من بيانات

أومعلومات أو آراء تتعلق بالموضوع، ثم يزاوج بينها الموصل إلى الحل الذي يراه صالحًا لعلاج المشكلة أو القضية أو الفكرة التي يطرحها التحقيق الصحفي.

أي أن التحقيق الصحفي هو فن الشرح والتفسير والبحث عن الأسباب والعوامل الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر أو القضية أو المشكلة أو الفكرة أو الظاهرة التي يدور حولها التحقيق .ولا بد أن تكون فكرة التحقيق أو قضيته هامة لأكبر عدد ممكن من الجماهير الذين تستهدفهم، وأن تتم الفكرة بالجدة أو تقدم معالجة جديدة في حالة ما إذا كانت قديمة.

مصادر التحقيق الصحفي:

يمكن لك كمحرر أن تلتقط أفكار تحقيقاتك من خلال هذه المصادر:

- المشاهدات المختلفة للصحفي، وتجاربه أو تجارب غيره، سواء في بيئته المحلية، أو في الرحلات، أو في مختلف قطاعات أو مؤسسات الدولة.
- القصص الإنسانية والحالات الغريبة والشاذة.
- ما تقدمه وسائل الإعلام العامة كالصحافة أو الراديو أو التلفزيون من مواد، وتدخل فيها الإعلانات التي قد تكون مصدر الفكرة أو التحقيق الصحفي.
- المناسبات والأعياد والاحتفالات المختلفة.
- الدراسات والأبحاث والتقارير والنشرات والوثائق المختلفة.

وبصفة عامة، فإنك كمحرر تحقيقات صحفية نشيط يمكنك أن تحصل على أفكار موضوعاتك من كل ما تقع عليه عيناك. وأفضل التحقيقات الصحفية هو ما كان متصلاً بهموم وقضايا الناس ومشاكلهم.

وظائف التحقيق الصحفي:

يلبي التحقيق الصحفي وظائف الصحافة الأساسية وهي:

- **وظيفة الإعلام:** حيث يقوم التحقيق بنشر الحقائق والمعلومات الجديدة بين القراء.

- **تفسير الأنباء**: يقوم التحقيق الصحفي بتفسير الأخبار والأحداث وشرحها، وذلك بالكشف عن أبعادها الاجتماعية والاقتصادية ودلالتها السياسية.

- **التوجيه والإرشاد**: وذلك بتصديه لقضايا المجتمع ومشكلاته والبحث لها عن حلول.

- **التسلية والإمتاع:** يركز التحقيق الصحفي في كثير من الأحيان على الجوانب الطريفة والمسلية في الحياة.

- **الإعلان:** يشيد أحيانًا التحقيق الصحفي بمشروع معين ويسمى في هذه الحالة بالتحقيق الإعلاني.

أنواع التحقيق الصحفي:

يوجد نوعان رئيسيان للتحقيق الصحفي وهما:

أ- التحقيق الصحفي المفصل :يعتمد هذا النوع من التحقيقات على الكلمة المكتوبة، تساعدها المواد المصورة (صور، رسوم، أشكال توضيحية) وتعتمد كمحرر في تحقيقك هنا على المصادر الحية من خلال لقاءاتك مع الأشخاص المرتبطين مباشرة بالقضية أو الفكرة من مسؤولين وجمهور أو مهتمين وباحثين ودارسين، كذلك يمكنك الاعتماد على المصادر غير الحية، فيمكنك الاعتماد مثلاً على قراءة الوثائق والبيانات والإحصاءات المتعلقة بموضوعك، فإنك تستطلع مختلف وجهات النظر المؤيدة والمعارضة.

وهذا النوع من التحقيقات يتناول الموضوع من جميع جوانبه ويغطي كل عناصره، فهو يقدم خلفية عن الموضوع أو القضية، ثم يطرح كل الأسئلة المتعلقة به، ويحاول الحصول على إجابات عنها، بغية الوصول إلى الموضوع، ويتصف مثل هذا النوع من التحقيقات بالموضوعية.

ب- التحقيق الصحفي المصور: ويعتمد على المواد المصورة (الصور الفوتوغرافية) كعنصر أساسي، وتكون الكلمة المكتوبة فيه عاملاً مساعدًا، أي عكس النوع

الأول، لذلك في هذا النوع من المهم جدًا الاعتناء بالصور من حيث الوضوح والشمول بالإضافة إلى هذين النوعين الرئيسيين من التحقيق الصحفي توجد أنواع أخرى فرعية وهي:

- **تحقيق الخلفية**: وهو تحقيق يستهدف شرح وتحليل الأحداث والكشف عن أبعادها ودلالاتها، فهو تحقيق يبحث عما وراء الخبر.

- **تحقيق البحث أو التحري**: المحرر في هذا النوع أشبه برجل المباحث الذي يتولى مسئوليته، في فك الألغاز والبحث عن الأسرار التي تكشف غموض الأحداث، وتهدف إلى الوصول للحقيقة.

- **تحقيق الاستعلام**: يلعب هذا النوع من التحقيق دورًا كبيرًا في تشكيل الرأي العام، حيث يهتم بجمع كل التفاصيل المتعلقة بقضية ما تهم الناس ويلقي الضوء عليها من جميع جوانبها.

- **تحقيق التوقع** :وهذا النوع لا يكتفي بوصف الوقائع أو الظواهر أو المشاكل، وكيف وقعت، ولكنه يهتم بتطور الأحداث، وما يمكن أن تسفر عنه في المستقبل.

- **تحقيق الهروب** :وهو من أخطر أنواع التحقيقات إذا ما تم استغلاله لإلهاء الناس وإبعادهم عن التفكير في مشاكلهم أو قضاياهم فهو يشد القارئ بعيدًا عن مشاكله اليومية، ويهرب به عن اهتماماته السياسية ليقدم له الجوانب الطريفة والمسلية والممتعة في الحياة مثل الرحلات والأحداث الغريبة، والموضوعات التي تدور عن نجوم الفن والمجتمع.

إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي:

وتشمل مرحلة إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي ثلاث خطوات وهي:

١- **اختيار فكرة التحقيق:** إن بداية التحقيق الصحفي تبدأ فكرة في عقل المحرر حين

يرى أنها تهم عددًا كبيرًا من الجمهور، ويرى أن هذه الفكرة تحتاج إلى إيضاح وشرح وتفسير، أو إلى كشف الغموض الذي يحيط بها. ويزيد من أهمية هذه الفكرة أن تكون مرتبطة بالأحداث الجارية وبالقضايا التي تشغل المجتمع، ولكن لا يعني ذلك أن فكرة مرتبطة بحدث قديم يمكن أن تكشف عن جوانب جديدة فيه لا تصلح لأن تكون موضوع تحقيق صحفي، فالتحقيق يمكن أن يتناول واقعة قديمة بشرط تقديم زوايا جديدة.

والحصول على فكرة التحقيق هو أصعب خطوة يمكن أن تواجهك في إعداد وتنفيذ تحقيقك. ويتطلب ذلك منك أن تكون يقظًا متابعًا لكل ما يجري من حولك في المجتمع من أحداث، وأن تكون متخصصًا في فرع بعينه؛ لأن التخصص يجعلك تعرف كل شيء عن تخصصك، لذا يمكن أن تبدع وتبتكر فيه وتلاحق كل تطور يحدث في مجالك.

ولأهمية هذه الخطوة، نجد أن الصحف اليومية تعقد اجتماعات كل يوم لقسم التحقيقات لعرض الأفكار والاقتراحات التي تحتاج لتحقيق عنها، وهذا يتطلب قراءة دقيقة ومتأنية لصحف بجميع أبوابها وتخصصاتها فهي المصدر الأول للأفكار ومن الطبيعي ألا تحضر الاجتماع كمحرر دون أن تكون لديك أفكارًا لعرضها للمناقشة، فمن الجميل أن تكون الفكرة نابعة من ذاتك، ولا تعتمد على رئيس قسمك أو زملائك لإعطائك الفكرة.

وعليك قبل أن تطرح فكرة التحقيق، أن تدرس هذه الفكرة جيدًا وتتأكد من جديتها، وأنها لم تعالج من قبل؛ لأنه إذا لم تفعل ذلك، وعرضت فكرة سبق معالجتها، دل على أنك غير مطلع وغير متابع لما ينشر في الصحف الأخرى.

٢- **جمع المادة الأولية للتحقيق** :المادة الأولية للتحقيق هي التي تعتبر خليفة معلوماتية له، وتساعد المحرر على بلورة فكرته. ويمكنه الحصول على هذه المعلومات أرشيف المعلومات الصحفية أو المكتبة.

٣- تنفيذ التحقيق الصحفي: هذه الخطوة هي التي تمنح التحقيق حياته، فالخطوة السابقة تقدم معلومات جامدة، أما الخطوات الحقيقية فهي بداية الحصول على المعلومات الحية من المصادر المختلفة والتي تتمثل في الشخصيات المرتبطة بموضوع التحقيق من قريب أو من بعيد، وللحصول على هذه المعلومات لابد من عمل لقاءات مع الشخصيات المختلفة الذين يمكنهم إعطاء معلومات هامة عن الموضوع، سواء من المسؤولين أو من الجمهور المرتبط بالقضية أو المشكلة.

وهذه الخطوة تتطلب منك كمحرر أن تكون عارفًا بقواعد وخطوات إجراء المقابلة أو الحديث الصحفي التي سبق وتحدثنا عنها بالتفصيل والمعلومات الحية لا تؤخذ فقط من الشخصيات، ولكن يمكنك الحصول عليها أيضًا من خلال الوثائق والبيانات والأرقام أو التقارير الجديدة حول الموضوع، والتي لم يسبق نشرها .وبعد أن تحصل على المعلومات التي تمثل إجابة على الأسئلة أو الاستفسارات المتعلقة بالموضوع، تبدأ في ترتيبها وقراءتها جيدًا، ثم تشرع في كتابة التحقيق من خلال مقدمة تبين أهمية الموضوع أو تبرز أهم ما فيه أو تلخص وقائعه، ثم جسم التحقيق ويشمل تفاصيله المختلفة، ثم الخاتمة التي تطرح الحل أو تلخص أهم الآراء الواردة في التحقيق وفي النهاية تضع العناوين المناسبة، سواء العنوان الرئيسي أو العناوين المساعدة أو العناوين الفرعية.

كتابة التحقيق الصحفي:

بعد أن أكملنا كل المراحل السابقة للكتابة بشكل جيد، تأتي المرحلة الأخيرة وهي مرحلة كتابة التحقيق الصحفي وتوجد ثلاثة قوالب فنية لكتابته تقوم جميعها على أساس البناء الفني للهرم المعتدل؛ أي أن كل قالب لابد وأن يتكون من ثلاث أجزاء هي المقدمة، الجسم الخاتمة. وهذه القوالب هي:

١- قالب الهرم المعتدل المبني على العرض الموضوعي: في هذا القالب تعرض كمحرر القضية أو المشكلة التي يتناولها تحقيقك بشكل موضوعي من خلال

مقدمة يجب أن تحرص فيها على إثارة اهتمام القراء بالموضوع وهذه المقدمة يمكن أن تأخذ عدة أشكال، منها قيامك بالتركيز على الزاوية الأساسية لموضوع التحقيق في حين تعرض كل زاوية من هذه الزوايا بالتفصيل في جسم التحقيق، أما الخاتمة فتضع فيها خلاصة النتائج التي توصلت إليها وهناك أيضًا المقدمة القصصية التي تستهدف إثارة عواطف القارئ وتعاطفه مع موضوع التحقيق.

٢- **قالب الهرم المعتدل المبني على الوصف التفصيلي**: وفي هذا القالب يصف المحرر في مقدمة التحقيق صورة عامة سريعة للحدث، أو يبرز جزءًا منه، بينما يشرك الوصف التفصيلي للحدث ليكتب في جسم التحقيق الصحفي، أما الخاتمة فهي إما ترتبط بين التفاصيل المتناثرة لصورة الحدث بحيث تقدم لنا في النهاية الصورة المتكاملة له أو تقتصر على الانطباعات الأخيرة للمحرر عن هذا الحدث. ويصلح هذا القالب لكتابة التحقيقات الصحفية التي تدور حول الرحلات أو المسابقات الرياضية والمناقشات البرلمانية والاحتفالات والمهرجانات الاجتماعية والندوات الانتخابية.

٣- **قالب الهرم المعتدل المبني على السرد القصصي**: وفي هذا القالب يكتب المحرر تحقيقه في شكل قصة، يسردها كما تسرد القصص الأدبية، وبالرغم من أن هذا القالب مثله مثل القصة له بداية ووسط ونهاية، إلا أنه يختلف عنها في كونه يسرد قصة واقعية حدثت بالفعل ولا يعتمد على وقائع خيالية كما هو الحال في القصة الأدبية، ويستخدم هذا القالب في التحقيقات الصحفية التي تتناول الموضوعات الإنسانية والحوادث والكوارث والجرائم.

وظائف التحقيق الصحفي:

وفي طور الحديث حول أساليب كتابة التحقيق الصحفي يجدر ذكر وظائف التحقيق، حيث يمكن للتحقيق أن يستوعب حياة المجتمع بمجالاتها المتنوعة، وأن يكون موضوعه إحدى القضايا المهمة التي تهم المجتمع أو إحدى طبقاته أو فئاته، أو أن يتناول شخصية

من الشخصيات العامة، أو اختراعًا جديدًا، أو مهرجانًا، وغير ذلك من الموضوعات الاجتماعية.

وقد أوضح أديب خضور وظائف التحقيق الصحفي كالآتي:

- التحقيق من أكثر الأنواع الصحفية مقدرة على دراسة التجارب في شتى نواحي الحياة في المجتمع، بحيث يستطيع دراسة التجربة الإيجابية بعقلانية، وموضوعية، وعلمية ليس ليمدح؛ بل ليكتشف الأسباب التي جعلتها إيجابية. ويستطيع دراسة التجارب السلبية ليس بقصد التشهير والتهديم بل لتحديد الأسباب التي أدت إلى ظهور السلبي، وطرق الحل.

- يقوم التحقيق برصد الوقائع، والأحداث والتطورات في مختلف مجالات الحياة ومعالجتها وتقديمها كعملية معقدة، ومتعددة الأسباب، وذات أبعاد تاريخية، واجتماعية، واقتصادية، وثقافية أي تقديم رؤية علمية متكاملة بأسلوب ولغة، ولهجة علمية قريبة من فهم وتناول جمهور القراء.

- التحقيق قوة فكرية فعالة تحولت بالممارسة إلى قوة مادية يحسب حسابها في كل مجتمع ومرحلة حين قيامه بشرح وتفسير وتحليل المشاكل والظواهر.

الفصل الحادي عشر

الصحافة الاستقصائية

الصحافة الاستقصائية نوع من أنواع التحقيقات الصحفية التي يقصد بها التحقق، والاستقصاء، والتأكد من المعلومات التي يتم جمعها قبل نشرها، والتي تتناول قضية، أو قضايا لا يرغب الآخرون في الإطلاع عليها، أو إظهارها إلى الواجهة الإعلامية، أو المجتمعية.

إن معنى الصحافة الاستقصائية ببساطة يتركز في عملية إزاحة الستار عن تلك القضايا والأشياء التي أخفيت عمداً إما عن طريق شخص ما أو سلطة ما ، أو أنها أخفيت عن طريق الخطأ، والتعرض لجميع الحقائق ذات الصلة بالجمهور، فهي تسهم بشكل حاسم في حرية التعبير وحرية نشر المعلومات، وهي من الأشياء التي لا غنى عنها لوسائل الإعلام إذا كانت تريد أن تقوم بدور الرقيب للديمقراطية في البلاد.

ويتم تعريفها وفقا للدارسين المتخصصين بأنها البحث والتنقيب حول قضية أو موضوع ما والبحث في عمقها، لمعرفة ما وراء المعلومات، فنشر خبر عن مؤتمر سيعقد في مكان ما ليس صحافة استقصائية، بل معرفة أسباب الانعقاد وملابساته، ومعرفة سبب عقده في هذه الأوقات والظروف المحيطة به هو التنقيب والاستقصاء.

ويعرفها بنديكت تمبو بأنها" صحافة قائمة على القصص الخاصة التي تعتمد على البحث والتنقيب، وعادة يكون هدفها هو المصلحة العامة من خلال البحث في السياسات الحكومية، وتشترك فيها أحيانا بعض المنظمات غير الحكومية".

وقد اتفق معظم المتخصصين الذين حاولوا وضع تعريف للصحافة الاستقصائية على أنها نمط من الصحافة يتجاوز التغطية المعتادة للحوادث، والمؤتمرات، والبيانات الصحفية، ويسعى إلى كشف المعلومات الخفية.

ومصطلح "الصحافة الاستقصائية " لم يستخدم حتى أربعينيات القرن الماضي، إذ كانوا يطلقون عليها صحافة الكشف أو التحديد، يصف مؤرخ الصحافة جيمس أوكوين. أنها صحافة تأخذ نظرة شاملة واسعة النطاق في القضايا التي لها تأثير كبير على حياة الجمهور، "ويقترح خمسة عناصر هي: التعرض للمعلومات والمصلحة العامة، ومحاولة من قبل شخص لإخفاء الحقيقة، والجهد الإخباري، والإصلاح كهدف.

ومن وجهة نظر أنطون هاربر أستاذ دراسات الصحافة والإعلام في جامعة ويت واترس راندفي جوهانسبرج " إذا أردنا أن نعرف الصحافة الاستقصائية فيجب علينا أن نفرق بينها وبين التقارير أو القصص الإخبارية، فالقصص الإخبارية هي عندما تتجاوب المصادر ويردون على استفسارات الصحفي حول الحدث ويمدوه بالتقارير والبيانات، أما الصحافة الاستقصائية فهي استهداف الصحفي لنشاطات سرية أو نشاطات غير عامة وخاصة جداً".

والصحافة الاستقصائية مثل أي شكل آخر من أشكال العمل الصحفي تتطلب البحث، ولكنها تختلف عنه بأنها تحتاج إلى الدخول في العمق والبحث في قضية تهم الجمهور وتكون على قدر كبير من الأهمية، إلى جانب أنها قد تستغرق وقت طويل في جمع المعلومات وجهد كبير في استغلالها.

إن الصحافة الاستقصائية تزيخ الغموض عن التجاوزات، والممارسات الخاطئة، وتُفعِّل مبدأ المحاسبة والمساءلة بما يؤدي مبدئياً إلى تصويب الأوضاع فهي أفضل طريقة للوصول إلى الحقيقة، والخروج من دائرة التأثير المبرمج الذي يتم ضمن حلقات صناعة الإعلام، وحق الحصول على المعلومات.

تطور الصحافة الاستقصائية :

ظهرت الصحافة الاستقصائية مع بداية تطور مفهوم ودور الصحافة في المجتمع، واتجاهها في الإبراز والتركيز والتحري عن قضايا معينة تحدث في المجتمع، خاصة جوانب الفساد والانحراف ، ونتيجة لذلك سمي محررو هذا اللون بالمنقبين عن الفساد، وقد

أطلق هذا الاسم على مجموعة من الصحفيين الذي قادوا حملات صحفية مهمة ضد الفساد، واعتمدوا في حركتهم الصحفية على نشر التحقيقات الصحفية الكاشفة المبنية على وثائق رسمية وخاضعة لمراقبة الخبراء، وبرزت حركة المنقبين عن الفساد كقوة مهمة عام ١٩٠٦، وقد تأسس اتحاد المندوبين والمحررين الاستقصائيين في أمريكا عام ١٩٧٦ كجماعة صحفية لا تهدف إلى الربح، حيث تأسس الاتحاد على يد مجموعة من المحررين الاستقصائيين، بهدف تشجيع الصحافة الاستقصائية وتنميتها.

وتستخدم الصحافة الاستقصائية حاليا بشكل واسع في مجالات كشف الفساد في المجتمع ، وتقديم الرؤية الاستقصائية الشاملة التي لا تستطيع أن تقدمها وسائل الإعلام الأخرى، وقد صاحب هذا نمواً متزايدا في توظيف الحاسبات الالكترونية لأغراض تصنيف المعلومات والبيانات الكثيرة ، التي يحصل المحررون عليها، وتحليلها بشكل يساعدهم على الوصول إلى خلاصات كمية دقيقة.

وليست هناك أية حدود زمنية ومكانية للاستقصاء لاسيما، إذا كان مهنياً وقانونياً ويصب في خدمة الصالح العام ولا يقوم على نوايا مبيتة وعواطف شخصية، فعلى صعيد الزمن يمكن استقصاء الماضي والحاضر وآفاق المستقبل، فالحادث الذي راحت ضحيته الأميرة ديانا في باريس عام ١٩٩٧، ما زال ينقب فيه صحفيون استقصائيون من مختلف دول العالم.

ويمكن للصحفي المستقصي استخدام كل الطرق المشروعة والأساليب التقنية الحديثة لكشف الستار عن التجاوزات المختلفة، لا سيما وأن شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) تقدم خدمات فائقة في هذا المجال، يضاف لها ما تقدمه الوسائل التقنية الحديثة كالبريد الالكتروني والكاميرات الرقمية وآلات التسجيل والاتصال الحديث.

ويعد العمل الاستقصائي في الصحافة المطبوعة أحد الأشكال المهمة الذي تمتاز به، حيث يعد واحدًا من الأنواع الصحفية الإخبارية البالغة الأهمية في الصحافة المعاصرة ،لأنه يمكننا التركيز على شريحة من الواقع، أو على ظاهرة معينة، أو مشكلة

محددة، أو تطور ما، أو واقعة مهمة، أو مجموعة من الوقائع في أي مجال من مجالات الحياة وذلك ليس فقط بقصد الإعلام عنها، أو شرحها وعرضها، أو تقديم موقف منها، بل بقصد دراستها، وتحليلها وتفسيرها والوصول إلى استنتاجات أو حلول أو آفاق تطور واضحة ومحددة بشأنها، فالتحقيق الصحفي يعالج أساسًا القضايا المهمة والظواهر الكبرى والآنية، وهو أقرب إلى البحث والدراسة، لأنه يعالج القضايا بشكل شامل وعميق، ويتضمن الوقائع والآراء والحجج والأدلة والبراهين.

خطوات الصحافة الاستقصائية:

وضع الباحث الأمريكي "فليسون" عشر خطوات للباحث الاستقصائي للسير عليها إذا أراد أن ينجح في بحثه وهي:

الخطوة الأولى: الدراية الكاملة بالصحافة الاستقصائية وكيفية العمل من خلالها.

الخطوة الثانية: استغلال ما توفره المؤسسة الصحفية من إمكانيات ودعم لعدم البدء من الصفر.

الخطوة الثالثة: بناء قاعدة واسعة من المصادر.

الخطوة الرابعة: الثقافة الخاصة بموضوع التحقيق إلى جانب الثقافة العامة كصحفي.

الخطوة الخامسة: البحث عن الوثائق، فهناك دائما الكثير مما يمكون الوصول إليه.

الخطوة السادسة: تقمص دور المراقب والخروج من المكتب والملاحظة.

الخطوة السابعة: القدرة على التقييم والتقدير واتخاذ القرارات.

الخطوة الثامنة: التحقيق وجمع المعلومات والتأكد من صدقها ودقتها.

الخطوة التاسعة: ترتيب المواد التي تم جمعها وجدولتها وتنظيمها.

الخطوة العاشرة: النشر بطريقة جيدة ومتسلسلة ومناسبة للجمهور.



نموذج لكتابة التحقيق الاستقصائي

أشكال الصحافة الاستقصائية:

تتم التغطية الصحفية الاستقصائية من خلال مجموعة من الأشكال الصحفية المبينة على النحو الآتي:

١. **الموضوع الصحفي** : هو شكل تستخدمه الصحافة لمواجهة التغطية التلفزيونية المصورة, ويعرف الموضوع الصحفي بأنه أي مادة صحفية إخبارية فيها نوع من الإبداع والابتكار، ويتضمن حدثاً أو موقفاً من الحياة قابلاً للاستمرارية، ويمكن

الحصول على معلومته، ومن ثم نشرها في أي وقت حيث أنه لا يرتبط بالآنية؛ لأنه يتجاوز التفاصيل إلى التفسير والتحليل، ويضعها في إطار إنساني.

٢. **الحـــديث الصـــحفي**: هـو الشـكل الصـحفي الـذي يتجـه فيـه المحـرر إلى بعـض الأشخاص للحصول على أفكارهم وآرائهم، أو عرض معلومات يملكون تفاصيلها، أو إلقاء الضوء على شخصياتهم, وهو يحقق الإخبار والحصول على آراء بعض أهل الخبرة، والتسلية والإمتاع.

٣. **التحقيق الصحفي الاستقصائي**: يقصد به التحري أو البحث أو الاستقصاء في واقعة أو حادثة أو قضية أو مشكلة تهم الجمهور أو بعضاً منه، ومعرفة الأسباب والدوافع الخاصة بها، والاستماع إلى كل الآراء في هذه الواقعة أو الحادثة أو القضية محور التحقيق، والاستعانة بالمصادر المختلفة المتصلة بالموضوع سواء كانت حية أو غير حية، وإجراء سلسلة من اللقاءات والبحث في الوثائق والتقارير والملفات، وقد يصل المحرر من خلال عرض مختلف الآراء إلى إيجاد حل للمشكلة، وقد يكتفي بعرض هذه الواقعة أو الحادثة أو القضية.

الصحافة الاستقصائية والتطور التكنولوجي:

ساعد التطور التكنولوجي في ازدهار الصحافة الاستقصائية، لما لها من مزايا أثرت في مراحل العمل الصحفي، ومن هذه المزايا:

١- الحصول على المعلومات الصحفية من وكالات الأنباء، بفضل التطور في تكنولوجيا الاتصال تطورت طرق الحصول على خدمات وكالات الأنباء التي أصبحت تقدم خدماتها لمشتركيها من خلال الشبكات، والتي تبث عبر الأقمار الصناعية.

٢- الصحف والمجلات الوطنية والأجنبية، حيث تمثل مصدراً مهماً للأخبار بالنسبة للمحرر، خاصة فيما يتعلق بالتعليقات الخبرية حول الأحداث والقضايا الوطنية والعالمية، بالإضافة إلى التقارير الدولية والتغطية التحليلية للأحداث.

٣- الأرشيف (قسم المعلومات)، وهو بنك كبير للمعلومات يضم سجلاً كاملاً

للموضوعات التي سبق نشرها في الصحفة، والشخصيات العامة مرتبة ترتيباً قد يكون أبجدياً لتسهيل علية البحث عن العلومات بالسرعة المنسابة، كما يضم سجلاً ضخماً للصور مرتبة بطريقة تتيح سهولة استرجع المطلوب منها.

٤- أجهزة الاستماع السياسي، وفرت تكنولوجيا البث بالأقمار الصناعية كمّا هائلاً من الإذاعات ومحطات التلفزيون التي يمكن لقسم الاستماع في الصحيفة استقبالها على مدار اليوم والحصول على الأخبار المهمة منها، خاصة في ظل التطور التقني في إمكانات أجهزة الراديو والتسجيل.

٥- المصادر الالكترونية (شبكة الانترنت): الاتصال بمصادر الأخبار- إجراء المقابلات الصحفية- البحث في قواعد البيانات- البحث في الشبكة العالمية عن طريق محركات البحث للحصول على (سجلات ووثائق وتقارير، عناوين البريد الالكتروني للمصادر ، الحصول على معلومات عن جماعات النقاش العامة.

أدوار الصحافة الاستقصائية في المجتمع:

تعتمد الصحافة الاستقصائية على أن يكون الصحفي رقيب في المجتمع، حيث يكتشف الأخطاء ويوجه الاتهامات ،ويبحث ويطالب بالتغيير والإصلاح ولا يأتي هذا الأمر إلا في وجود صحافة حرة، وتنبع أهمية الصحافة الاستقصائية في المجتمع من الأدوار التي تقوم الصحافة الاستقصائية بأدائها، والمتمثلة في:

- المطالبة بالتغييرات السياسية والإصلاح السياسي.
- تشجيع الشفافية والمساءلة القانونية في الوظيفة العمومية.
- زيادة مصداقية وسائل الإعلام لدى المجتمع لعرضها الظلم الواقع على المجتمع.
- تعزز من دور وسائل الإعلام كوكيل عن المجتمع.
- يزيد المنافسة بين وسائل الإعلام.
- يحقق زيادة في المبيعات لوسائل الإعلام التي تنتهج هذا النهج ،ويدر أرباح مالية

كبيرة نتيجة إقبال المعلنين.

- توسيع نطاق حرية الصحافة باستكشاف مختلف المناطق والبحث عن الحقائق فيها.
- تحسين مهارات الصحفيين وصقل مواهبهم وزيادة ثقة الجمهور بوسائل الإعلام.
- تعزيز التنمية الاقتصادية في المجتمع عن طريق الرقابة على الأموال العامة وملاحقة القائمين على السلطة وتحقيق الاستغلال الأمثل لموارد البلاد.

وحسب أنسيل وآخرون ، فإن الصحافة الاستقصائية توفر للجمهور ما خفي عنه من أسرار تعمدت بعض الجهات إخفائها، وتعتمد الصحافة الاستقصائية على دورها في اسقاط الفاسدين من رؤوس السلطة ، وعادة ما تتخذ الصحافة الاستقصائية مواضيع ذات أهمية كبيرة وعلى مستوى عالي، والهدف الأساسي هو الكشف عن المعلومات التي تهم المصلحة العامة.

واقع الصحافة الاستقصائية في الوطن العربي:

تتوافر في الدول العربية بصورة عامة مجموعة من العوامل تمنع ازدهار وتنامي هذا النوع من الصحافة بمفهومه الشامل، وتتمثل هذه العوامل في:

* قوانين النشر التي ترهب أي عمل صحفي جاد يتعرض للفساد، خاصة لفساد النخبة التي تمثل جماعات ضغط داخل المجتمع.
* افتقار الصحف إلى سياسات تحريرية للقيام بمثل هذا الدور من قبل كوادر صحفية تمتلك الكفاءة العالية للقيام بحملات الاستقصاء.
* عدم تجاوب الأنظمة السياسية بشكل كبير مع ما تتناوله الصحف عن وقائع وحملات الفساد، فغالباً لا تؤدي الحملات في الصحف بالفعل لمحاكمات حقيقية لرموز الفساد أو لتخليهم عن مناصبهم بعد أن تحوم حولهم الشبهات، وفي الغالب تنتهي هذه الحملات بحفظ قضاياها، خاصة إذا لم يكن للنظام السياسي مصلحة في ذلك.

وقد مارست الصحافة المصرية الصحافة الاستقصائية بشكل غير منهجي

وبدرجات متفاوتة عبر تاريخها، والعجيب أنه ازدهر خلال النصف الأول من القرن الماضي إبان عهد الاحتلال الانجليزي، فكانت أكبر تجلياته إماطة اللثام عن فضيحة الأسلحة الفاسدة التي تم تزويد الجيش المصري بها في مواجهته مع العصابات الصهيونية بفلسطين المحتلة عام ١٩٤٨م، تلك الفضيحة التي فجرها الكاتب الصحفي إحسان عبد القدوس عام ١٩٤٩م وعدها البعض من أسباب التئام تنظيم الضباط الأحرار وإرهاصات التغيير في مصر عام ١٩٥٢م.

ولاشك في أن علاقة الصحافة بالنظام هي التي تحدد بشكل كبير مدى تطور هذا النوع من الصحافة، وهناك نماذج لأشكال استقصائية حديثة شبيهة بالصحافة الاستقصائية الغربية في الصحف المصرية، إلا أن هذه التحقيقات غالباً ما انتهت بحظر النشر من قبل النائب العام، أو بإدانة وحبس الصحفيين.

وتقول مديرة معهد الصحفيين المحترفين في الجامعة اللبنانية الأمريكية ماجدة أبو فاضل في حديث لصحيفة الشرق الأوسط: إن الصحافة الاستقصائية غائبة عن تقاليد الممارسة الإعلامية في لبنان كأحد الأقطار العربية، وذلك لغياب المراقبة والمحاسبة للمسئول بشكل عام، في حين تجد أن الدول الديمقراطية تعطي للمحاسبة أهمية قصوى وتطالب المسئولين بتبرير أعمالهم، لذا تصبح الصحافة الاستقصائية حاجة للعمل الإعلامي والسياسي على حد سواء، ففي بلادنا يخاف الصحفي لأنه غالباً ما يكون محسوباً على طرف من الأطراف السياسية".

وأكدت ذلك دراسات عديدة أجريت في هذا الشأن ،حيث تبين أن أكثر من ٧٢% من الإعلاميين في الوطن العربي يضطرون أحياناً إلى التعتيم وحبس بعض الحقائق والمعلومات بسبب المخاطر والصعوبات التي يواجهونها ، ويمكن أن نطلق على ما يطرح في الصحافة العربية من أشكال استقصائية بأنها موضوعات شبيهة بالصحافة الاستقصائية لم تصل بعد إلى هذا المفهوم سواء من حيث الشكل او المضمون. ومن أجل ذلك وضعت منظمة الشفافية العالمية صيغة مرضية لصحافة عربية تواجه الفساد، اشتملت على النقاط التالية:

- الترويج للصحافة الاستقصائية بوصفها الأهم في فضح قضايا الفساد في المجتمع.
- تشجيع عقد دورات لتدريب الصحفيين على الصحافة الاستقصائية المتخصصة وسبل كشف قضايا الفساد.
- الحث على تأسيس نقابات وتجمعات تدافع عن الصحفيين وتقوم بالتعاون المشترك بين النقابات العربية والأجنبية في هذا الأمر.
- العمل على إقناع المؤسسات الصحفية بتخصيص صفحات لمتابعة قضايا الفساد، وحث مؤسسات المجتمع المدني والقطاع الخاص على دعم صحف متخصصة في محاربة الفساد.
- القيام بعملية مراجعة شاملة للقوانين المختلفة المتعلقة بتقييد الحريات، وإلغاء قوانين المطبوعات المقيدة للحريات، وتبني حملات وطنية لإقرار قوانين حرية الوصول إلى المعلومات.
- تخصيص جوائز سنوية لأحسن موضوعات عن محاربة الفساد، أو لأشخاص يحاربون الفساد، ويتفرغون لمواجهة هذا الوباء الذي يفكك المجتمع ويسبب نتائج مريعة لكافة مجالاته وقطاعاته.
- إقرار قوانين تشجع المنافسة وتمنع الاحتكار في السوق الإعلامية.
- حث القطاع الخاص على إصدار الصحف لكونها خط دفاع مهما ضد الفساد الذي يشوه العملية الاقتصادية ويوجهها نحو الاحتكار، والربح غير المشروع في كثير من الأحيان.
- حملات توعية للمجتمع المدني بضرورة حرية الصحافة، وبالتالي خوض معركتها، لكونهما يمثلان حلفاً واحداً.
- فك الارتباط بين الصحافة والحكومات بتضمين القوانين المدنية مواد تمنع الحكومات من التملك في الصحافة.

الفصل الثاني عشر

الحوار الصحفي

الحوار أو الحديث الصحفي هو فن من فنون الصحافة، وهناك مقولة تقول "الصحافة هي فن الحوار" ومن الحوار يستقي الصحفي معلوماته. وقد تعددت تسمياته: فهناك من يقول: الحوار، أو الحديث، أو اللقاء، أو المقابلة. وإن كان البعض يفضل استعمال تسمية الحوار الصحفي، والمقابلة الصحفية في التلفزيون، والحديث الصحفي في الإذاعة.

وفن الحوار الصحفي هو أساس لكل الفنون الصحفية الأخرى من أخبار وتقارير وتحقيقات.. وغيرها

والصحفي الذي يجيد مهنته يميز حين اجراء اللقاء مع شخص ما بين الفعل الاستجوابي الذي يؤدي إلى توليد معطيات جديدة مهمة، وبين الحوار الهادئ الشبيه بتبادل الآراء بين الصحفي والشخص الذي يحاوره.

والحوار الصحفي هو حوار بين المحرر الصحفي وشخصية – أو أكثر– من الشخصيات بهدف الحصول على أخبار أو معلومات أو إلقاء الضوء على وجهة نظره تجاه قضية من القضايا أو شرح وجهة نظر معينة تهم القراء.. والحوار الصحفي ليس تصريحا صحفيا وليس مناسبة لإلقاء خطاب وعظي أو مناسبة لتبييض شخصية المستجوب، وليس مناسبة لاستعراض عضلات المعرفة بين الصحفي والمستجوَب. والحوار قد ينشر كفن مستقل بذاته.. وقد ينشر متضمنًا في فنون أخرى مثل :القصة الإخبارية أو التحقيق الصحفي.

أنواع الحوار الصحفي:

١ - **الحوار الخبري**: ويتم بغرض الحصول على الأخبار والمعلومات التي تتصل بمجال معين.

٢- **حوار الرأي**: والهدف منه يتمثل في جمع الآراء حول قضية بعينها تهم القراء. كأن يجري الصحفي حوارًا مع مسؤول بهدف معرفة نظره حول تطورات قضية ما أو الحديث مع مفكر لتوضيح مواقفه حول قضية ثقافية محددة.

٣- **حوار الشخصية:** يتم غالبًا من أجل التسلية والامتاع من خلال التركيز على النشأة والحياة والأعمال كاللقاء مع الفنانين والنجوم.

٤- **الحوار الوصفي**: فيه يكون ضيف الحوار شاهدًا على حدث أو ظاهرة ما ويتحدث عنها.

٥- **الحوار التحليلي**: يعتمد فيه الصحفي على المستجوب لوضع أحداث ما في سياقها وتوظف هنا الأداة لماذا؟.

٦- **حوار الموضوع الكبير**: ويدور حول التوجهات المجتمعية الكبرى. وغالبًا ما يخوض في الظواهر كالرشوة وانعدام الأمن والعزوف عن المشاركة في السياسة وغيرها.

الإعداد للحديث الصحفي:

يستلزم الحديث الصحفي إعدادًا محكمًا لكي يتحقق هدفه، ويتطلب اتباع الخطوات الآتية:

- **انتقاء شخصية المتحدث**: بعد اختيار الموضوع؛ يجب تحديد الشخصية ذات الصلة بالموضوع المؤهلة لمد الصحفي بالمعلومات القيمة أو إبداء الرأي.

- **جمع المعلومات الكافية عن الموضوع والمصدر**: في هذه المرحلة يتم جمع المعلومات عن الشخصية والموضوع؛ لأنه يفترض في الصحفي أن يكون مُلمًا بموضوعه من كافة الزوايا.

- **إعداد الأسئلة**: هنا وجب الإعداد المسبق للأسئلة تفاديا للارتباك والحيرة. ويراعي عند وضع الأسئلة: – التركيز على موضوع الحديث.

– **التسلسل المنطقي للأسئلة.**

– **دقة الأسئلة** لتلقي إجابات واضحة لا لبس فيها.

وهذه شروط نسبية لأن ظروف الحوار قد تفرض إعادة ترتيب الأسئلة أو صياغة أسئلة جديدة.. كما أن المتحدث إليه قد يكون مراوغًا ولا يبدي رغبة في تقديم المعلومات. وهنا على الصحفي أن يمارس الحيل.

القالب الفني للحديث الصحفي:

غالبًا ما تتم صياغة الحديث أو الحوار الصحفي بإحدى الصيغ التالية:

١- **الهرم المقلوب:** يبدأ بمقدمة هدفها التعريف بالموضوع والشخصية. وجسم أو عرض يتضمن نص الحديث بتفاصيله وفق الأكثر أهمية، فالمهم، فالأقل أهمية.

٢- **الهرم المقلوب المتدرج:** يشبه الأول من زاوية المقدمة وجسم الحديث. ففي المقدمة نقدم تعريفا بالموضوع والشخصية. وفي جسم الحديث تحرر فقرات وكل فقرة تلخص جانبًا من جوانب الحديث مع اقتباسات تشرح الفقرات.

٣- **قالب الهرم المعتدل:** يشتمل بدوره على مقدمة وجسم الحديث. في المقدمة يتم التركيز على: الإشارة إلى الموضوع، وصف المتحدث، وصف مكان الحديث، وصف تصوير جو اللقاء، وفي جسم الحديث يتم إدراج نص الحديث. وفي الخاتمة يتم تلخيص أهم الأخبار ويقيم المحرر تصريحات المتحدث، ويبدي أيضًا انطباعاته عن شخصية المتحدث.

٤- **قالب الهرم المعتدل المتدرج:** لا يختلف عن السابق والفرق يكمن في أن جسم الحديث يأتي على شكل فقرات تلخص أقوال المتحدث وتليها أقوال وفقرات مقتبسة من أقواله.

أشكال الأحاديث الصحفية:

تتعدد الأشكال التي تتخذها الأحاديث الصحفية، فقد يأتي الحوار المباشر بين المحرر الصحفي والمسئول، وقد يأتي عبر الهاتف أو شبكة الإنترنت، أو من خلال ندوة أو مؤتمر صحفي، إلى غير ذلك.

(١) الحديث المباشر:

وفيه يقوم المحرر الصحفي بالاتصال أو المقابلة المباشرة مع الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، ويتم إزاء ذلك تحديد المكان والزمان الذى يتم إجراء الحوار فيه والمدة الزمنية التي يستغرقها، وبعد ذلك يقوم المحرر الصحفي بإعداد الأسئلة التي تتفق مع علم وفكر واتجاهات الشخصية محل الحوار ويتم ترتيبها بشكل منطقي، ويعد هذا النوع هو الأصل السائد عند إجراء الأحاديث الصحفية المباشرة، وعلى هذا يجب أن يلتزم المحرر الصحفي بالوقت المحدد له في البداية، وعدم إعطاء الفرصة للشخصية في الإسهاب المفرط في الحديث، فضلاً عن ضرورة أن يكون المحرر على علم تام بالشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، وطبيعة الموضوع الذي يناقشه معه في الحوار.

(٢) الحديث بالبريد:

وهذا النوع من الأحاديث الصحفية أصبح نادرًا وخاصة بعد ظهور شبكة الإنترنت، أما في السابق ونظرًا لبعد المسافة بين المحرر والشخصية التي يجري معها الحوار؛ كان يتم إرسال الأسئلة (موضوع الحوار) بالبريد ثم الإجابة عنها وإرسالها بالبريد على مقر الصحيفة، وبعد ذلك يتم وضع العناوين وتوفير الصور المناسبة ليتم نشر الحوار الصحفي، إلا أن هذا النوع من الأحاديث كان من عيوبه التأخر في الإجابة عن أسئلة المحرر، وأن العمل الصحفي يحتاج إلى عامل السرعة بما يحقق الانفراد والتميز بين صحيفة وأخرى.

(٣) أحاديث التليفون:

ويأتي هذا النوع من الأحاديث الصحفية عبر التليفون حيث يقتضي العمل الصحفي سرعة إجراء الحوار من ناحية، وعدم إمكانية تحديد ميعاد سابق لإجراء الحديث مع الشخصية محل الحوار، حيث يتبادل المحرر الصحفي والشخصية الأسئلة والأجوبة عبر الهاتف، ثم يقوم المحرر في النهاية باختيار العناوين المناسبة لأهم القيم الخبرية التي جاءت بالحوار ثم صورة شخصية أرشيفية للشخصية التي تم إجراء الحوار معها.

(٤) حديث المؤتمرات:

وحديث المؤتمرات والندوات نوع أو شكل من أشكال الحديث الصحفي المهمة حيث تتبلور أهم مقوماته في أن مادته نتاج حوار يجرى بين مجموعة من الصحفيين والشخصية التي دعت لعقد المؤتمر، وبالتالي فحديث المؤتمرات ليس قاصرًا على صحفي بذاته، بل الحديث يكون متاحًا لكل الصحفيين، الكل يختار ما يتماشى مع سياسة صحيفته التي تحكم عملية النشر، أما الندوات فهي تأتي تلخيصًا لمجموعة من الآراء والبحوث يتم مناقشتها داخل الندوة، ويحضرها عدد كبير من الصحفيين، وبالتالي تتعدد آراء واتجاهات المشاركين في الندوة.

(٥) الحديث الجماعي:

ويضم أكثر من شخصية لهم اهتمامات مشتركة، أو اهتمامات متعددة وقد يمثلون فئة معينة من الناس، وقد تتعدد الفئات المشاركة في الحوار مثال ذلك حديث مع مجموعة من الخبراء والمتخصصين، ويلزم المحرر إزاء ذلك أن يقوم بتعريف الشخصية صاحبة الرأي بالصورة الأمثل، والعمل الذي يقوم به داخل المجتمع ثم عرض رأيه بجانب الآراء الأخرى التي تناولت القضية محل الحوار، بحيث تعطى الفرصة الكاملة للقراء للحكم على آراء المتحدثين.

(٦) حوار الانترنت:

نظرًا للتقنية الحديثة في مجال الاتصالات والمعلومات أصبح من السهل على المحرر أن يقوم بإجراء حوار كامل لساعات ممتدة مع شخصية داخل أو خارج البلاد بالصوت والصورة عبر المحادثة من خلال شبكة الانترنت، وقد يحصل عليه مكتوبًا أو مسجلاً، أو مصورًا، وبالتالي تتنافس وسائل الإعلام عمومًا نحو الاستفادة من هذه التقنية الحديثة في تحقيق الانفرادات الصحفية التي قد تغيب عن الوسائل الأخرى.

الفصل الثالث عشر

الصورة الصحفية

الصورة الفوتوغرافية تبقى الشكل الأهم في التصوير الصحفي. وفي الصحف التقليدية، والالكترونية توجّه الصّور اهتمام القارئ. كما تساعد الرسوم التوضيحية القارئ على التوجه في خضم النصوص وتمييز المواضيع الإخبارية. وتُساعد الصور الشخص على تصوّر ما حدث في ذلك اليوم.

وقد اقتحمت الصورة الصحفية حياة الانسان وأصبح لها حضورها المؤثر بفضل وسائل الاتصال الحديثة التي يشهدها عالمنا المعاصر في مجالات شتى وخاصة مجال تطور الصحافة الورقية إلى الصحافة الالكترونية الى الفضائيات والتي تنقل إلينا كل يوم آلاف الصور والمشاهد من عالمنا الذي يعتبر قرية صغيرة، وتقتحم الصور علينا حياتنا في كل وقت من أوقات النهار والليل ، وفي ظل هذا التطور أصبحت الصورة الصحفية أهم شيء بارز في صحيفة اليوم،حيث تقدم معان كثيرة متضمنة تكتسب مغزاها ليس فقط من كونها تمثيلا مباشرا للواقع ،وإنما باعتبارها بناء أو إعادة تصور للواقع أو بعض من جوانبه.

ويشهد عصر الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي، تنامى الاهتمام بالصور الفوتوغرافية وجميع أنواع المحتوى المرئي. وحتى لو كان المنشور يركز على المحتوى النصي، فإنه ينبغي الأخذ بعين الاعتبار تقديم الرسالة بشكل مرئي حتى تصل الرسالة بفعالية ، فالمحتوى المرئي الناجح يعطي انطباعًا بالاحترافية.

إن الصورة الفوتوغرافية هي في حد ذاتها منتج صحفي، ولكن الرسالة التي تريد إيصالها تبنى جنبًا إلى جنب مع النص، حيث يضع النص الصورة في سياقها ويحدد

الطريقة التي سوف يتم تلقيها، والعكس صحيح. وغالبًا ما يترافق مع الصورة الواردة في وسائل الصحافة المطبوعة والالكترونية تعليق توضيحي، وهذا بغرض تقديم وصف حول المكان الذي أخذت فيه الصورة ومن هم الذين تمثلهم؟ وما الذي حدث ؟ ولماذا هم هناك؟

تعريف الصورة الصحفية

الصورة هي لغة بصرية، تقوم بجذب العين تجاه المضامين المطروحة، والتي تكون مرافقة لها، وبالتالي فهي تقوم بتقريب الأشياء والأجسام البعيدة.. بالإضافة إلى إبعاد الصور القريبة وتهميشها، فالصورة الصحفية تحتوي على مجموعة من العلامات البصرية، مثل : الخلفية، الحجم، الألوان، إطار الصورة، التمثيل، التلقي ، الإنتاج.

في تعريفه للصورة الصحفية يقول محمود أدهم : هي الصورة الفنية ، البيضاء أوالسوداء أو الملونة ذات المضمون الحالي المهم الواضح والجذاب ،المعبرة وحدها أو مع غيرها في صدق وأمانة وموضوعية في أغلب الأحوال عن الاحداث أو الأشخاص أو الأنشطة أو الأفكار أو القضايا أو النصوص والوثائق أو المناسبات المختلفة المتصلة غالبا لمدة تحريرية معينة تنشرها أو تكون صالحة للنشر على صفحات جريدة أو مجلة أو توزعها وكالة أنباء أو صور على سبيل التأكيد والتوضيح والتفسير والدعم والاضافة ولفت الانظار وزيادة الاهتمام والقابلية للقراءة والامتاع والمؤانسة وزيادة التوزيع وكمعلم وركيزة إخراجية والتي تلتقطها عدسة مصورها بطريقة تعكس حساً فنياً اتصاليا وفهماً لوظيفتها بعد إعداد خاص أو بطريقة يدوية أو مفاجئة أو تحصل عليها بمعرفة المحرر أو الوكالات أو من مصدر محترف أو حر أو من يتصل بموضوعها عن قرب وغالبا ما تكون إخبارية أو تكون تسجيلية او تفسيرية أو جمالية أو وثائقية وقد تكون قديمة متجددة الأهمية وتقدم بواسطة أحد هذه المصادر نفسها أو بمعرفة مركز المعلومات أو أرشيف الصور الخاص بوسيلة النشر أو دور المحفوظات والوثائق كما قد تكون مرسومة بريشة أو قلم الرسام الخاص أو أي رسام اخر مادامت مناسبة.

وظيفة الصورة الصحفية:

مع تطور الصحافة أصبح الفن الصحفي الحديث فنا بصريا يعتمد على الصور والرسوم والخرائط ،كما أصبحت الصور تلعب دورا أساسيا في تحقيق أهداف الصحافة في عصر التطور الاتصالي. وقد استخدمت الصور في الصحافة منذ بواكبير نشأتها في العصر الحديث ، وكان التوسع الكبير في استخدامها خلال السنوات الاخيرة له أثر على الصحافة منه في أي عصر مضى ، فحتى العقد الرابع من القرن العشرين لم تكن الصحف تحمل أكثر من صورة أو صورتين على صفحاتها الأولى وأكثر من عشر الصور في بقية صفحاتها تتسم بالجمود والتصنع أما الآن فإنه مع التغيير والتطور فقد أصبحت الصور وجودتها ضرورة تؤكد تميز الصحيفة ، ومن خلال كل مايجري في الأنواع والأشكال الصحفية أصبحت الصورة سيدة العصر بلا منازع والجميع يلهث لقنصها ، بحيث وصلت إلى درجة أن أطلق المتخصصون "عصر الصورة" على الوقت الحاضر لانتشارها الكثيف في حياتنا اليومية ولكون الصورة أثبتت مصداقيتها في نقل الحقيقة من موقع الحدث وميل القارئ والمشاهد إلى اختصار الخبر ومعرفة تفاصيله بنظرة واحدة للصورة المرافقة للخبر، دون قراءة الأسطر المكتوبة واختصارا للوقت ،وهو ما يثبت حقيقة الاهتمام والسباق المحموم بين وسائل الإعلام من وكالات عالمية متخصصة في عالم الكلمة والصورة بالمصور وبعالم التصوير الصحفي.

تقوم الصورة الصحفية بنفس الوظائف التي تقوم بها الوسائل الإعلامية بكافة أشكالها؛ بحيث تقوم بالإخبار بمعية الأحداث أو التثقيف أوالترفيه ، بحيث تكون بمثابة ناقل للمعلومات أو المحتويات أو موثّقة لها. وعلى الصحفي أن يقوم باختيار الصورة التي تتناسب والحدث ، وفي نفس الوقت لا يهدف إلى إبراز الجمال فقط، إنّما تتعدى ذلك لتصل إلى شد انتباه القارىء تجاه ما هو معروض، بالإضافة إلى استفزاز فضوله المعرفي والفني.

وقد اختلفت الصورة الصحفية في الوقت الحاضر اختلافا كبيرا عن السنوات السابقة من ناحية الفهم والاستيعاب لمفهومها، ومن ناحية الاهتمام الكبير وتعدد

المؤسسات التي تعني وتهتم بالصورة ، والإقبال الكبير للمصورين المحترفين والشباب على الدخول في عالم المخاطر التي تصل لحد الموت في كثير من الأحيان، كل ذلك من أجل نقل الحقيقة للإنسانية، فهي تؤثر في تشكيل اتجاهات الجمهور وميولاتهم وسلوكياتهم من إعجاب أونفور أو لامبالاة أو تعصب من هنا تأتي خطورتها.

وقد لعبت الصورة الصحفية دورا كبيرا في نقل الأخبار ومجريات الحروب والكوارث الطبيعية سواء من صنع الإنسان أو الطبيعة ، وتضاعف في الحقبتين الأخيرتين من القرن العشرين والعصر الحاضر الاهتمام بالصورة والمصور وجرى تركيز وتكثيف من قبل المؤسسات الإعلامية على تدريب المصورين التابعين لها بدورات تدريب وتطوير وتأهيل مستمرة ومتواصلة، إضافة إلى تجهيز المصور بأحدث أنواع الكاميرات والعدسات الرقمية الدقيقة والخوذة الفولاذية والسترة الواقية من الرصاص من اجل السيطرة على ساحة الحدث والتسابق في إرسال الصورة فور حدوثها من خلال الأقمار الصناعية لحظة بلحظة.

أنواع الصورة الصحفية:

- **الصورة الخبرية** :تمثل الصورة حدث وقع في مكان معين وزمن معين مثل (حدوث زلزال – حرائق – فيضان – حادث قطار أو طائرة أو باخرة وتعطي القارئ متممات للخبر يجعله يعطي الخبر مصداقية. قد تكون الصورة الخبرية لا تمثل الخبر نفسه. بل تنشأ توضيحا للقارئ كالخرائط والمخططات والرسوم البيانية، و الصورة الإخبارية "أداتية" بحكم كونها وسيلة للوصول إلى مضمون.

والصورة الإخبارية هي نتاج للثقافة الصحفية، وينبغي أن يكون الغرض منها أساسًا الإجابة عن الأسئلة نفسها التي يتناولها النص الإخباري: ماذا، وأين، ومتى، وكيف، ومن. ومثل نصوص الأخبار، تسعى الصورة الإخبارية إلى الوضوح والبساطة، إذ يجب أن تتضمّن حدثًا ذا قيمة إخبارية.

- **الصور التوضيحية**: غالبًا ما تُستخدم في الصحافة لتصوّر المفاهيم والمواضيع

المجرّدة، فالصور التوضيحية تتشابه كثيرًا مع الرسوم التوضيحية وتُستخدمان في سياقات متشابهة: فكلاهما تُستخدم عادةً في القصص الروائية أكثر من الأخبار. على عكس الصور الإخبارية، فإنها قد تكون تجريدية وليس بالضرورة أن تكون متصلة بالمواقع أو الأشخاص الموجودين في القصة، في بعض الأحيان قد تركز الصور التوضيحية على زاوية أخرى للقصة أو ترسيخ بعض جوانب القصة بدلاً من مجرد تجسيد أو إظهار ما يمكن قراءته في النص.

وتشتمل الأشكال الأخرى من المنشورات ذات الصلة بالمصور الصحفي والسرد الفوتوغرافي على سلسلة مثل: المقال المصور، والتقرير المصور. والتمييز بين هذه الأشكال غير ثابت، ويمليه إلى حد كبير منبر النشر المستخدم، وتصميم وإخراج المادة، وكمية الرسوم الإيضاحية وحجم النص. على عكس التصوير الإيضاحي، فيجب أن يكون التصوير الفوتوغرافي متعلقًا بحدث ذي أهمية إخبارية؛ أو بشخص أو ظاهرة ما بشكل مباشر، ولكنه عادةً أكثر تحررًا من الصورة الإخبارية التقليدية، كما أنها تتركز على المصور. فعلى سبيل المثال عندما تنشر الصور الفوتوغرافية في المجلات، في الغالب يكون التركيز على الصوّر وتصميمها، في حين أن النص يكون ذا أهمية ثانوية. والهدف من الصور في النصوص هو سرد قصة من خلال مجموعة من الصوّر الفوتوغرافية أو لنقل شعور أن تكون حاضرًا في الحدث.

أما الصحافة المرئية فتعتمد على الجمع بين الكلمات والصور بشكل إستراتيجي لنقل المعلومات. ومفهوم الصحافة المرئية أوسع من الصحافة المصورة. فهو بالأساس يقوم على إنشاء المظهر المرئي للصحيفة والمجلات وقنوات التلفزيون وغيرها .

ويتم وضع التصور المرئي لوسائط الإعلام والصحف والمجلات مع الطباعة والصور الفوتوغرافية، والرسوم التوضيحية، ورسوم الكاريكاتير، والخرائط، والرسوم البيانية الأخرى .

وتتيح الصحف والمجلات الإلكترونية المجال للمزيد من الإبداعات في توظيف

الوسائط المتعددة في الصحافة. وتشتمل الأمثلة الجيدة للرواد في هذا المجال على صحيفة "الجارديان" البريطانية، وصحيفة "نيويورك تايمز" الأمريكية. فقد قامت هاتان الصحيفتان بتجربة استخدام النصوص والصور وأفلام الفيديو والرسوم البيانية في نفس المادة الإخبارية، وقدمتا بذلك تجربة الوسائط المتعددة التي تتجاوز الإمكانيات التي يمكن أن تقدمها أي من قنوات وسائل الإعلام التقليدية.

وقد جاءت الصحافة المرئية لتضيف شيئًا مهمًا إلى الصحافة المسموعة والمقروءة يتمثل في الصورة.

- **الصور الموضوعية**: هي التي تجسد موضوعا ويعبر عنه في وقت حدوثه أو بعده توقف القارئ أو تعلمه بوقوع الحدث أو الموضوع وتتفاوت الموضوعات التي تعبر عنها الصور من جريدة إلى أخرى، بل من صفحة إلى صفحة أخرى من الجريدة ذاتها وتشمل موضوعات الصور الموضوعات السياسية والاقتصادية والاجتماعية..

وتبرز أهمية الصور الموضوعية في الأزمات مثل حدوث الكوارث الطبيعية إذ ينشد القارئ أن تطلع الجريدة بآثار ما خلفته هذه الكوارث، ومن هنا فإن هذه النوعية من الصور تعد الأكثر أهمية في الصحيفة لما تبرزه من تفاصيل عديدة حول الموضوعات التي تصاحبها وأحيانا ما تمثل الصورة وكلامها موضوعا مستقلا عنها، يرصدان بتفصيلاتهما حدثا مهما وفي هذه الحالة غالبا ما تشمل الصورة والسطور القليلة المصاحبة لها قصة خبرية متكاملة الجوانب لما قد تكون الصور الموضوعية المصاحبة لموضوع ما ، توضح زاوية مهمة أو تأكد على حدث معين فإنها قد تكون جمالية أو تعبيرية تركز على التكوينات الجمالية والإبداعات الفنية للمصورين ،وتنشر بعض الصحف الصور الجمالية كنوع من الإبداع الفني للمصورين فتعتمد على إبداع المصور الفنية أو الجمالية وذلك باختياره لتكوينات معينة وتوظيفه للغة الشكل في الصورة, فلا تتضمن أي قيمة خبرية ولا تنشر عادة في الصفحات التي يغلب عليها المادة الخبرية إلا عندما يتعلق الأمر بصورة إخبارية.

- **صور التحقيق الصحفي** : الصور التي تسلط الأضواء على مواضيع حيوية معينة ، وتأتي ضمن تسلسل منطقي أو منهجي معين والوقت المتاح للمصور في صور التحقيق أكبر من الوقت المتاح لالتقاط الصورة الخبرية.

- **الصورة الشخصية**: وتسمى صورة نصفية أو بورترية لشخص معين. وتؤخذ لأشخاص في مقار أعمالهم وهي ليست صور الاستوديو، إنها الصور التي تمثل شخصية محور أي الموضوع وترمي هذه الصورة إلى إظهار ملامح شخصية ما سواء كانت هذه الشخصية مهمة أو لا، ويجب أن تكون معبرة وحيوية وبها حركة عفوية كأن يتحدث الشخص ويعبر بحركة يده ، فإن تصوير شخصية ما يتطلب أن تسعى إلى التقاط هذه الصورة أثناء قيام هذه الشخصية بحركة أو انفعال وفي بعض الأحيان تنشر أكثر من صورة شخصية في الموضوعات الطويلة وفي هذه الحالة تقوم الصحيفة بترتيبها بشكل أفقيا أو رأسيا وأحيانا تراوح في ترتيبها في شكلين وتراعي الصحيفة في هذه الحالة جمال الاخراج في مساحات هذه الصور مما يضفي عليها حركة وتنوعا.

- **الصور ذات الطابع الفني والجمالي** : مثل تصوير أعمال فنية وتماثيل لنحاتين تنشر في صفحات لا تغلب عليها المادة الخبرية، والصورة الجمالية متفردة بحكم كونها هي الغاية وهي الأداة إذ أن الصورة الجمالية لا تحيل إلا على ذاتها. فرسالة الصورة الجمالية "تعبيرية".

- **صور الإعلانات**: تتطلب صورا في غاية الدقة الفنية والجمالية. وذلك لأجل تأثيرها في نفسية القارئ والمشاهد والاستعانة بالإضاءة الطبيعية والصناعية لتصوير منتج إعلاني مثل الشامبو لجمال الشعر أو معجون الأسنان للأسنان النظيفة وموديل جديد لسيارة مثلا.

التصوير الصحفي

يحتل التصوير الصحفي موقعا بارزا على خارطة العمل الاعلامي في عالم اليوم ، وهو يعكس بذلك مدى التأثير الذي يمارسه هذا النمط من التصوير في صناعة الاعلام الحديث. وقد انطلق التصوير من فهم القدماء للضوء وابتكارهم صندوقاً به ثقب ضيق في أحد أجنابه ومرآة مائلة على الوجه المقابل وحاجب ضوئي يتلقى الضوء المنعكس. وكان هذا الصندوق بداية الطريق نحو التصوير الراهن.

والتصوير الصحفي كفن، شهد تطورات كبيرة نقلته من المرحلة الجمالية كفن جميل لا يهتم فيه الفنان إلا بالشكل والتكوين الفني إلى المرحلة الإعلامية كفن تطبيقي وظيفي يهتم بالقيم الإخبارية والصحفية في الفترة من بين **١٩٢٥**م – **١٩٣٠** وفي عام **١٩٤٠** ظهر لأول مرة فريق من المصورين الذين وجهوا عنايتهم إلى الموضوعات التسجيلية أكثر من الموضوعات الجمالية وكانت هذه المدرسة التسجيلية نواة فن التصوير الحقيقي.

وبذلك بدأت مرحلة جديدة تحول فيها الاهتمام من النواحي الجمالية الخالصة إلى النواحي الإعلامية، وأصبحت مشكلات التكوين والإضاءة والنسب وغيرها من المعايير الجمالية وأصبحت تأتي في المرتبة الثانية بعد القيمة الإخبارية للصورة، ومن هذا المنطلق تظهر أهمية الصورة الصحفية للخبر الصحفي أكثر من أنها صورة جمالية فحسب.

ويعمد معظم المصوريين الصحفيين إلى إيجاد سمات معينة لتميز أعمالهم من غيرهم من المصورين ، خاصة إذا توافرت للجريدة الامكانيات الخاصة بها. ولاشك أن براعة المصورين وإبداعهم إلى جانب الإمكانيات المادية والآلية قادرة أن تضيف إلى هذه السمات أبعادا عميقة يعتبر التصوير الفوتوغرافي هو المرادف لفن الرسم القديم الذي انتشر في عصر الفراعنة والعصور القديمة، فمن خلال العدسة يقوم المصور بوضع تصوره للحظه الملتقطة من خلال عدسته لتبقى حية مهما تغير الزمان أو المكان الذي أخذت فيه الصورة، وتصبح ملكاً للتاريخ.

والتصوير هو الأسلوب الأمثل الذي يعوض الإنسان عن تصور أدواته وحواسه عن التذكر المستمر والإبقاء على الحدث أو الغرض مدوناً بطريقة صادقة لا كذب فيها أو إلتواء. وقديما قال الحكماء أن ترى أفضل ألف مرة من أن تسمع.

من هو المصور الصحفي؟

المصور الصحفي ،هو محرر صحفي يعتمد على الكاميرا في تحرير المواضيع الصحفية المختلفة وبمعزل عن توجيهات محرر النص المكتوب حرفاً ولكن وفق دراسة واضحة ومحددة تفادياً إذدواجية أو سوء الفهم تعدها الأقسام المختصة بالصحيفة أو المجلة أو القناة مثل القسم الاقتصادى ، السياسي ، الاجتماعي.. إلخ ودون تحديد لأفكار التصوير حيث يحد ذلك من قدرات المصور وإبداعه في التصرف عند موقع الحدث أو التصوير لإستحالة التنبؤ بكيفية سير الأحداث، وهو قد يعمل لحسابه الخاص أو مصوراً صحافياً موظفاً لدى مؤسسة صحافية أو إعلامية ويوفر معداته وأدواته ومواده ومواضيعه الصحفية لنفسه ويبيع إنتاجه للجهات المعنية بصوره وكالات الأنباء، الصحف ، المجلات بينما توفر له المؤسسة احتياجاته وغالباً مواضيعه.

وقد يكون أمام المصور الصحفي اختيارين لموضوع التصوير هما:

أ- **مواضيع خارج سيطرة المصور الصحفي:** أي تلك التي لا يمكن له أن يتحكم في مجرياتها كالأحداث المفاجئة مثل أحداث ١١ سبتمبر التي حدثت في أمريكا عندما تم استهداف الأبراج وكذلك المباريات الرياضية والحرائق والكوارث الطبيعية من زلازل وفيضانات وانهيار المباني.. وغير ذلك.

ب- **مواضيع تحت سيطرة المصور الصحفي** : أي تلك التي يمكنه التحكم (نسبياً) في مجرياتها بالتدخل كمخرج مثل التحقيقات المصورة لبعض المهن للتعريف بها وبالعاملين فيها ، شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى تغيير طبيعة وحقيقة الأمر وبالتالي فقدان المصداقية.

أما المواصفات التي يجب أن يتمتع بها المصور الصحفي هي:

- الإلمام بقواعد التحرير الصحفي خصوصاً فيما يتعلق بتجاوز الاكليشيات (المكررات) والأفكار التقليدية والساذجة فالأفكار المستهلكة بالتكرار مستهجنة وكذلك الساذجة.
- يتمتع بالحس الصحفي، فعليه أن يعرف ويميز غريزياً المشاهد التي تؤثر حتى يقدم صوراً ناجحة،فالحياة يجب أن تكون بالنسبة للمصور سلسلة من الاحتمالات التي يمكن أن تلتقط بالعدسة
- يستطيع العمل في مختلف الظروف، وألا يتأثر من أي مشهد يراه مهما كان نوع هذا المشهد صعباً أو مؤثراً.
- الإلمام بالجوانب القانونية المرتبطة بعمله والتي تحدد وأجباته وحقوقه وحدوده المهنية..
- يكون ذا حركة سريعة وانتباه مشدود للحدث الإخباري، لأن فرص الحصول على اللقطات الناجحة قد تمر في ثوان معدودة لا تتكرر.

الفصل الرابع عشر

أخلاق الصحافة

مهنة الصحافة تختلف خصوصيتها اختلافًا كبيرًا عن المهن الأخرى، كونها تخاطب أفراد المجتمع بمختلف مستوياتهم الثقافية والمعرفية، ويشترك العاملون في الصحافة بأخلاقيات متعارف عليها في جميع أنحاء العالم، وتدعمها دساتير أخلاقية تضعها التنظيمات المهنية في كل مجتمع .وتشكل الأخلاق أحد الأسس الرئيسة في مهنة الصحافة، بمعنى أن نزاهة الصحفي أمر رئيسي في تحديد أهداف هذه المهنة التي هي في الأساس خدمة عامة تسعى إلى خير المجتمع من خلال تزويد الجمهور بالوقائع والمعلومات والحقائق الضرورية لتشكيل رأي عام واعٍ.

إن الصحافة مهنة أخلاقية بالدرجة الأولى، فإذا فقدت أخلاقياتها أو تخلى الصحفي عن قيمته فقدت المهنة ومن يمتهنها أهم أركانها، وفقدت المؤسسة الصحفية احترامها ومصداقيتها، وإن الالتزام القيمي والأخلاقي للصحفي معناه أيضًا ألا يكون الصحفي أداة في يد أحد أو وسيلة تستخدمها جهة ما أو سلطة بعينها أو أجيرا لصاحب نفوذ أو ثروة لخدمة مصالح.

وفي رأي د. هيثم مانع أنه يعتقد كثيرون أن كلمتا الصحافة والأخلاق تحملان من فرقة أكثر مما تحملانه من تقارب. وقد أدى استخدام الصحافة كأداة في صراعات اجتماعية وسياسية واقتصادية عديدة، على مدى عقود طويلة، إلى الإساءة إلى صورة الصحافة والنيل من مصداقيتها لدى الجمهور.

كما تأثرت الصحافة بالتوجيهات والقيود والضغوط والممارسات غير المهنية، التي وجدت نفسها تعاني تبعاتها الثقيلة، بسبب أنماط الإدارة والملكية وهيمنة الأنظمة السياسية؛ الأمر الذي زاد الالتباس فيما يتعلق بالأخلاقيات التي تحكم الممارسة المهنية

الصحفية. وربما يبدو الحديث عن الأخلاق فيما يتعلق بالأمور المهنية الاحترافية أمرًا غريبًا؛ لكن دعونا نتساءل: من منا يعترف بأنه يمارس عمله الصحفي أحيانًا بشكل غير أخلاقي؟.

هل تعرف صحفيًا يجرؤ على أن يقول إنه يقوم بمهمة غير أخلاقية؟ ففي الصحافة، وفي غيرها من المهن، الكل يدعي أنه يعمل في إطار أخلاقي. وعادة ما تسمع الصحفيين يبررون قراراتهم وأفعالهم بشعارات مثل: "حق الجمهور في المعرفة"، أو العمل من أجل "تحقيق المصلحة العامة لخير الوطن والمواطنين".

وبينما تسهل مراقبة معظم من يعملون بالمهن الأخرى عبر تطبيق معايير "الرقابة والجودة"، يصعب ذلك مع العمل الصحفي، كما ظهرت الأدلة الأخلاقية **Codes of ethics or conduct** كما ظهرت مواثيق الشرف الصحفي **.Editorial Guidelines**

وباستعراض ما هو متوافر من هذه الوثائق عربيًا؛ قد نجدها ملأى بالعبارات الرنانة والعهود المخلصة بغير كثير من التفصيل عن كيف سيتم ضمان الالتزام بهذه العهود، غير أن الأكثر شهرة في هذا الصدد، عربيًا، هو القوانين التي تنظم العمل الصحفي، والتي يُراد منها في الأساس حماية المجتمع من تغوّل الصحفيين، وحماية الصحفيين من إسراف السلطة في استخدام صلاحياتها. لكن واقع الأمر أن الكثير من هذه القوانين لا يفعل هذا ولا ذاك، بقدر ما يظل أداة في يد من يحسن استخدامه، أو بالأحرى من يتمكن من إساءة استخدامه، إذن تلك القوانين والمواثيق ربما لا تكفي وحدها لتقنين الممارسة الإعلامية وضبطها أخلاقيًا، وربما يكمن الحل في إعطاء الأخلاق مساحة مناسبة ضمن اعتبارات ممارسة تلك المهنة. لكن ما الأخلاق؟

إن الأخلاق قد ترتبط بإدراكك مدى وجودها أكثر من ارتباطها بمعايير محددة يمكن بها قياس ما هو أخلاقي وما هو غير أخلاقي. وقد انقسم الفلاسفة في رؤيتهم للأخلاق إلى ثلاث مدارس رئيسة، ربطت كل مدرسة منها الأخلاق بعنصر معين، على النحو التالي:

- ترتبط بطبيعة الفرد الفاعل نفسه، أرسطو (**Aristotle**).
- ترتبط بطبيعة الفعل، إيمانويل كانت (**Immanuel Kant**).
- ترتبط بنتائج الأفعال، مذهب النفعية عند جيرمي بنثام، وجون ستيوارت ميل (**Jeremy.Bentham John Stuart Mill**).

ثم بعد ذلك نشأت مدارس عدة في تعريف الأخلاق، بعضها ارتبط بالقانون، والبعض الآخر ارتبط باللغة والمصطلحات، قبل أن تنشأ نظريات الحرية المطلقة (سارتر)، التي اعتبرت أن الحرية هي أساس الأخلاق، وأن "الأخلاق هي أن نفعل ما نريد".

في خضم هذه النظريات المتباينة، يصعب على صحفي يعمل في غرفة أخبار عادية، أن يبني قراراته على ما ذكَره كانْت، أو ما آمن به جان بول سارتر، وبالتالي فإن التحلي بالأخلاق في العمل الصحفي هو فن أو إحساس، أكثر منه علمًا تضمن بتدريسه التزام الدارسين بقواعد. غير أن معرفة ما تناولته الأدبيات المعنية يعين على اتخاذ القرار الأمثل في الحالات الخلافية.

وتتباين وجهات النظر حول تأثير العمل الصحفي. فهناك مَن يعتقد بأنه من الصعب استمرار الأثر الذي تتركه نشرة أخبار واحدة إلى حين إذاعة النشرة التالية، ناهيك عن أن يمتد هذا الأثر المزعوم ليوم أو أكثر (هناك رأي يقول إن المكان الطبيعي لصحيفة الأمس هو سلة المهملات).

وحين لا يضع الصحفي نصب عينيه المصلحة العامة حين يعالج موضوعًا ما، أو في كل مرة يسعى إلى استخدام موقعه ومهنته لأهداف شخصية، أو حين يغض النظر عن أمور وقضايا تضر بالمجتمع لدوافع لا تبررها المصلحة العامة، أو حين يسخر قلمه في خدمة أفراد ما بدافع إغراءات متنوعة، فلا يجوز أن تكون الصحافة في خدمة أفراد لتحقيق مكاسب وغايات فردية وإلا سقطت من حيث كونها رسالة ومن حيث كونها سلطة تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة.

أهداف أخلاقيات الصحافة:

- الفهم: أي تعميق فهمنا للوظائف الأخلاقية وأهداف الصحافة.

- المنطق الأخلاقي: تحسين المنطق الأخلاقي للصحفيين.

- الترويج: ترويج السلوك الأخلاقي في المؤسسات الإعلامية.

- النقاش: أي تشجيع إجراء حوار عام بشأن أخلاقيات الصحافة.

وظائف الأخلاقيات الصحفية:

- إعلام الجمهور بالأخبار المهمة.
- مراقبة الانتهاكات في المجال العام والخاص.
- فتح نافذة حوار عن حرية التعبير ومناقشة القضايا الحيوية مثل القيم ووجهات النظر.

ويمكن تقسيم أخلاقيات الصحافة إلى أخلاقيات عامة وأخلاقيات تفصيلية:

أولاً: أخلاقيات عامة: ما هو دور المؤسسات الإعلامية بشكل عام بالنظر لدورها الوطني في المجتمع؟ من بين تلك الأمور محتوى الإعلام ونمط الملكية وحرية الصحافة.

ثانيًا: أخلاقيات تفصيلية: ما الذي يتعين على الصحفي عمله في موقف محدد أو مشكلة تواجهه أثناء عمله. مثل استخدام الصحفي لكاميرا سرية في موقف مهني معين؟.

أما مبادئ الأخلاقيات للعمل الصحفي فتنقسم إلى:

أ- مبادئ مشجعة: تضم عددًا من المبادئ مثل السعي لاكتشاف الحقيقة ومراعاة شمولية المعلومات والدقة والتوازن والتنوع والحياد والاستقلال في التغطية.

ب- مبادئ مقيدة: تدفع الصحفيين لاستخدام حرية التعبير بمسؤولية وعدم التسبب

في الإضرار بالآخرين.

والعلاقة بين المبدأين هو كيفية استخدامهما في المواقف الصعبة وإحداث التوازن بين مبدأين أو كثر بحسب صعوبة الموقف وأحيانا يتم الانحياز لمبدأ على الآخر بحسب الموقف.

وهناك عناصر ثلاثة ضرورية لأداء صحفي سليم وهي:

١- **القانون**: أي مجموعة القوانين والتشريعات المنظمة للمهنة والتي تحمي الصحفيين وتضمن حقوقهم كما تحمي المواطنين من تجاوزات وسائل الإعلام حيالهم وتضمن لهم خدمة إعلامية راقية. تختلف قوانين الإعلام تبعًا للأنظمة القائمة في الدول. فلكل نظام فلسفته التي تحدد موقع وسائل الإعلام فيه والدور المناط بها. غير أن وجود القوانين واحترامها هو الضامن الأول لممارسة الصحفيين مهنتهم.

٢- **الحرية**: وهي المساحة الحقيقية التي يتمتع بها الصحفي فكرًا وكتابة، وليس تلك التي تعلنها القوانين في نصوصها. ففي الكثير من الدول – لاسيما السلطوية منها– تنص القوانين على حريات واسعة، غير أن السلطات تحد منها من خلال ضغوطها وقيودها المعلنة أو المضمرة ضد هذه الحرية التي تزعج النظام؛ لأنها قد تكشف تجاوزاته. لذلك، فإن غياب المساحة الكافية من الحرية للإعلاميين يعني انعدام دور حقيقي للصحافة.وبالتالي لا تعود تستحق اسمها إذ تفقد دورها الرئيسي كقوة نقدية مشاركة في الحياة العامة.

ومفهوم الحرية هذا لا ينفصل عن المسؤولية. أطلق "هربرت بيف – ماري" مؤسس صحيفة لوموند شعارًا ملفتا تعليقًا على مقولة هارولد لاسويل، فاعتبر أنه "لا يمكننا أن نقول أي شيء، لأي كان، في أي مكان، في أي وقت وبأي طريقة، لأن ذلك يترتب عليه انعكاسات". فالمسؤولية عند الصحاف تسبق الحرية؛ لأن هناك وَقعًا لما

يكتبه بحيث أنه يتخطى الصحفي ومؤسسته ليصبح شأنًا عامًا.

٣- **الأخلاق الصحفية**: وهي مجموعة قيم ومبادئ خلقية وسلوكية يلتزم بها الصحفي أثناء ممارسة عمله وكذلك تلتزم بها المؤسسة الإعلامية. تتمثل هذه الأخلاق في قيم عامة وتقاليد وتصرفات، بعضها عام ومشترك كقيم الصدق والنزاهة والتوازن، وبعضها خاص بالمجتمعات أو بالمؤسسات.

وتختلف أهمية العناصر الثلاثة باختلاف المدارس والظروف الاجتماعية والسياسية العامة؛ فالمدرسة الانجلو سكسونية تعطي الأولوية للحرية؛ إنها المدرسة الليبرالية التي تؤمن بقدرة السوق على إيجاد توازنه بنفسه لمجرد وجود حرية العرض والطلب. فانطلاقًا من دور الجمهور (الزبائن) الضاغط على المؤسسة، ترى هذه المدرسة أنه بالإمكان الحد من أي تجاوزات ممكنة. فالمفترض أن تعاقب السوق السلعة السيئة من خلال التخلي عنها، بينما تكافئ السلعة الجيدة من خلال الإقبال عليها.

أما المدرسة الأوروبية (اللاتينية) فتنطلق من أن القانون يحمي الصحفي ويحمي مصالح الجمهور. وتعتبر هذه المدرسة أن مبدأ السوق غالبًا ما يكون في صالح الطرف الأقوى، فضلاً عن أن خيار الجمهور ليس دائمًا الأفضل. لذلك لا يمكن الوثوق به دومًا أو الركون إليه في عملية الاختيار، غير أن عنصري السوق والقوانين وإن كانا ضروريين لكنهما يتضمنان أخطارًا كثيرة" لذلك تلتقي المدرستان على أهمية أخلاق المهنة وعلى تلازمها مع الحرية والقانون. وإن كانت المدرسة الأوروبية تهتم بالأخلاقيات وبالسلوكيات أكثر من المدرسة الأمريكية.

الدوائر الأخلاقية:

يضع خبراء الإعلام لأخلاقيات المهنة؛ خمس دوائر أخلاقية يعمل في إطارها الصحفيون، تسمى دوائر المتغيرات الأخلاقية الخمس التي تتطلب منهم اتخاذ القرارات المناسبة لمواجهة المواقف التي يتعرضون إليها.

وتتمثل هذه المتغيرات بخمس دوائر متداخلة ومتتالية تبدأ بدائرة صغيرة في الوسط، وتتوالى الدوائر الأخرى المحيطة بها على مسافات متساوية، ويقف كل صحفي داخل هذه الدوائر جميعها، وعليه أن يخرج بسلام وأن يتخذ قرارًا عقلانيًا سليمًا يحدث به التوازن المستهدف.

فالدائرة الأولى في الوسط تمثل الأخلاقيات الخاصة التي يتمسك بها كل صحفي على حدة.

أما الثانية المحيطة بالأولى؛ فتمثل المبادئ الأخلاقية التي تضعها كل مؤسسة صحفية للعاملين فيها كإطار سياسي أخلاقي تحددها لنفسها.

أما الدائرة الثالثة المحيطة بالثانية؛ فإنها تعبر عن أخلاقيات المهنة ككل، أي أنها تعبر عن السلوكيات التي تحكم كل من المهن الاتصالية الجماهيرية كالنقابات الصحفية وجمعيات الناشرين وغير ذلك.

وتضم الدائرة الرابعة المحيطة بالثالثة، المبادئ والسلوكيات التي تفرضها أنظمة الاتصال في المجتمع ككل، وهي أنظمة تفرضها الفلسفات السياسية والاقتصادية لكل مجتمع، ويضاف إلى ذلك القوانين والتشريعات التي تضعها الهيئات التشريعية.

أما الدائرة الخامسة التي تحيط بهذه الدوائر الأربع جميعها، وهي تضم الحدود التي يضعها الناس في كل مجتمع على كل أنواع النشاط الإنساني ولا يستطيع أحد أن يتعداها.

مبادئ عامة تتعلق بحرية الصحافة والحق في المعلومات:

- الحصول على ثقة القارئ أساس الصحافة الجيدة، ويجب بذل كل جهد ممكن لضمان أن يكون محتوى المادة الصحفية، وبالذات القصة الخبرية، خاليًا من أي تحيز، وتكفل التوازن في عرض الآراء، وأن تغطي القصة جميع الجوانب وبأقصى قدر ممكن من الموضوعية، مع الفصل بين الخبر والرأي، وبين الخبر والإعلان، ليميز القارئ بينهما بسهولة.

- الحق في حرية الرأي أو التعبير لابد أن تحكمه القيم والأصول المهنية والصحفية والأخلاق العامة في المجتمع، بحيث لا تنتهك خصوصية الأفراد أو الجماعات أو الكيانات المختلفة أو المسئولين، إلخ، محل التغطية الخبرية.
- حرية الصحافة من حرية الوطن، والتزام الصحفيين بالدفاع عن حرية الصحافة واستقلالها عن كل مصادر الوصاية والرقابة والتوجيه والاحتواء؛ واجب وطني ومهني.
- حرية الصحافة هو الضمانة الحاكمة لتطورها نحو الأفضل برقابة ذاتية، عبر التخلص من العقوبات المقيدة لحرية التعبير، ومن خلال تشريع يتيح حق حرية تداول المعلومات.
- حق المواطنين في المعرفة هو جوهر العمل الصحفي وغايته، وهو ما يستوجب ضمان التدفق الحر للمعلومات، وتمكين الصحفيين من الحصول عليها من مصادرها، وإسقاط أية قيود تحول دون نشرها والتعليق عليها، وضرورة عدم تقييد حرية الصحفي في تحركاته وكفالة احترام كرامته وتسهيل عمله. وأداء واجبه، ومراعاة حق القارئ في التعقيب والرد والتصحيح، وحق عامة المواطنين في حرمة حياتهم الخاصة وكرامتهم الإنسانية.

واجبات أخلاقية وقانونية لمهنة الصحافة:

١- الالتزام فيما ينشر بمقتضيات الشرف والأمانة والصدق، بما يحفظ للمجتمع مثله وقيمه، وبما لا ينتهك حقًا من حقوق المواطن أو يمس إحدى حرياته.

٢- احترام سيادة القانون واحترام حقوق الإنسان.

٣- الحرص على عدم نشر أي مادة تكرس "التمييز" بالمخالفة للمبادئ الإنسانية العامة التي توافق عليها المجتمع الدولي، وبما يتفق في الوقت نفسه مع أعراف وتقاليد المجتمع.

٤- عدم الانحياز للدعوات العنصرية أو المتعصبة، أو المنطوية على امتهان الأديان أو الدعوة إلى كراهيتها أو الطعن في إيمان الآخرين، أو تلك الداعية إلى التمييز أو الاحتقار لأي من طوائف المجتمع.

٥- ضبط لغة التحرير بما لا يسمح بنشر إهانات متعمدة للعقائد أو الكيانات الاجتماعية المختلفة، أو ما يبلغ حد السباب للأشخاص أو الجماعات أو المؤسسات، والامتناع عن استخدام أية ألفاظ غير لائقة أخلاقيًا، مهما كانت المبررات. ويسري ذلك على الصور الفوتوغرافية **photos**وتسجيلات الصوت **Audio**والصورة المتحركة **Video** والمواد الإلكترونية.. إلخ، وعلى الصحفي أن يدرك أن الحق في حرية الرأي والتعبير لابد أن تحكمه القيم والأصول المهنية والصحفية والأخلاق العامة في المجتمع، بحيث لا تنتهك خصوصية الأفراد أو المسئولين محل التغطية الخبرية، مهما كانت إغراءات المنافسة.

٦- في حالة نشر مقالات رأي أو تعليقات، يجب أن يحرص الكتاب أو المعلقون على احترام القيم الدينية والأخلاقية المرعية في المجتمع، وعدم التجاوز فيما يتعلق باحترام الخصوصية والحريات الفردية والعقائد والأديان المختلفة، ورفض العنصرية والمذهبية والطائفية، والتأكيد على الإيمان بالتعايش بين الأديان والطوائف والأعراق المختلفة على أساس حقوق المساواة الكاملة أمام القانون في الفرص والحقوق، وإتاحة حق الرد المكفول قانونًا.

٧- ضرورة مراعاة حرمة الحياة الخاصة والكرامة الإنسانية لأي شخص سواء كانوا مسئولين في الحكومة أو المعارضة أو شخصيات عامة، أو غيرهم، وبالتالي عدم جواز نشر كل ما يتعرض للسمعة الشخصية أو يحمل تجريحًا شخصيًا أو إهانة أو سبًا وقذفًا، أو ما يحمل تمييزًا أو احتقارًا لأي من طوائف المجتمع.

٨- الامتناع عن تعمد تناول ما تتولاه سلطات التحقيق أو المحاكمة في الدعاوى الجنائية أو المدنية بطريقة تستهدف التأثير في التحقيق أو سير المحاكمة، فيما عدا

ما استقرت عليه أعراف العمل الصحفي في مجال تغطية أخبار الجرائم والمحاكمات وأخبار القضاء. وعند تغطية هذه النوعية من الأخبار، لا يصح نشر مادة خبرية أو صورة، أو مادة صوتية أو فيلمية، إلخ، تتضمن الانتقاص من شخص مشتبه به أو متهم أو إهانته أو السخرية منه مهما كانت الأجواء السياسية السائدة بالبلاد أو في وسائل الإعلام الأخرى أو في اتجاهات الرأي العام، ولا يصح نسبة اتهامات له خارج نطاق لائحة الاتهام الرسمية الصادرة عن جهة التحقيق؛ احترامًا لمبادئ العدالة المتعارف، ومنها أن المتهم برئ حتى تثبت إدانته وأن له كل حقوق الدفاع عن نفسه طبقًا للمعايير الدولية.

٩- عدم استخدام وسائل النشر الصحفي في اتهام المواطنين بغير سند، أو في استغلال حياتهم الخاصة للتشهير بهم أو تشويه سمعتهم، أو لتحقيق منافع شخصية من أي نوع، أو تعريض حياتهم لأية أخطار. وعدم توجيه اتهام - تلميحًا أو تصريحًا - لأي فرد دون سند، والامتناع تمامًا عن التشهير بأي جهة، أفرادًا أو مؤسسات، وعدم التعرض للحياة الخاصة أو تشويه السمعة بلا وثائق أو سند قانوني أو قضائي.

وعلى سبيل المثال، ففي حالة نشر أخبار موثقة خاصة بتحقيقات الشرطة أو النيابة، يجب عدم ذكر الأسماء الصريحة الكاملة لأي متهم في أية "جريمة" ما دامت هناك مراحل أخرى باقية من التحقيقات أو الدفوع أو الطعون أو الاستشكالات، فلا تنشر الأسماء الكاملة إلا في حالتين فقط على سبيل الحصر، وهما:

أ- الإدانة النهائية من خلال حكم نهائي بات من خلال منطوق الحكم القضائي نفسه ودون التعليق عليه.

ب- الشخصيات العامة والمشهورة وقضايا الرأي العام، في حالة عدم صدور حظر قضائي للنشر، ومع إتاحة الفرصة لمحامي هذه الشخصيات بالتعبير أو التصريح بوجهة نظره في القضية، ونسبة التصريحات إلى مصادرها من جميع الأطراف، بصورة متوازنة.

كما يتعين الامتناع عن نشر الأسماء الصريحة الكاملة – أو الصور الواضحة الصريحة – لضحايا الجرائم الأخلاقية أو العنيفة أو ذات الحساسية الاجتماعية، كالاغتصاب، أو سفاح المحارم، أو التحرش، أو الاعتداء، أو الثأر، أو التعذيب، أو التمثيل بالجثث، أو السب والقذف، أو إشهار الإفلاس، أو الفضائح الأخلاقية، وما شابهها، حتى في حالة الإدانة النهائية للمجرمين، إلا بإذن كتابي صريح من هؤلاء الضحايا أو محاميهم.

وفي حالات الجرائم الخطيرة وذات الحساسية الأمنية العالية، كجرائم الإرهاب، وأنشطة الأجهزة الاستخبارية، يجب على المندوب أو المراسل أو المحرر أو الكاتب ألا يذكر الأسماء الحقيقية والصريحة، أو أية معلومات شخصية أخرى، عن الضباط المكلفين بالملاحقة، إلا بعد مراجعة السلطات المعنية بذلك والتأكد من انتفاء الخطورة، حتى لو أدى ذلك إلى فقدان سبق صحفي أو انفراد اعتمادًا فقط على مهارة الصحفي ومصادره.

وتسري القاعدة ذاتها على أي أشخاص تتشابه حالته مع هذه الحالة مثل مسئولي النيابة أو الطب الشرعي أو المحامين أو الخبراء أو الشهود. وحتى لا تشكل هذه القاعدة عبئًا على مجهود الصحفي وانفراده أو تنافسية وسيلة النشر مع وسائل إعلام أخرى، فإنها تكون محكومة بالأعراف المتبعة في الوسط الصحفي وخبرة الصحفي نفسه، كما في حالة عدم ممانعة السلطات أو وجود تصريح أو سبق مؤسسات إعلامية أخرى كثيرة لنشر هذه المعلومات بحيث تنتفي السرية.. وهكذا.

١٠– ضرورة التعامل بموضوعية وتفعيل مواثيق الشرف الصحفي بجميع أنواعها، وخاصة مع وجود حملات دعائية وسياسية – كما يحدث في الانتخابات– بهدف حشد الرأي العام للمتنافسين والتأثير عليهم، وذلك بتفادي تأييد شعارات طرف على حساب آخر، وعدم تغليب مصلحة أي من الأطراف المتنافسة، والحرص على منحهم جميعًا فرصًا متساوية لطرح رؤاهم وبرامجهم.

وما يسري على الانتخابات، يسري أيضًا على الأحداث الساخنة للثورات والانتفاضات وأنشطة الحراك السياسي والاجتماعي، فلابد من توخي الدقة وتغطية الفعاليات بطريقة موضوعية ومتوازنة.

كما يتعين الحذر في تمرير أخبار معينة بحسن نية لمجرد مصداقيتها، وتكون لها حساسية معينة، أمنية أو سياسية، أو غير ذلك.

١١- يحظر على أي صحفي، محررًا أو مراسلاً أو كاتبًا لتحليل أو تحقيق، أو مصورًا... إلخ، أن ينسب لنفسه دون وجه حق، أي مادة صحفية تتعلق بها حقوق نشر أو ملكية فكرية خاصة بصحفي آخر، وهو يعلم ذلك. ويجب عليه في جميع الأحوال نسبة الموضوعات التي ليست من صناعته إلى مصادرها الأصلية، وعدم تزييف الواقع بنسبتها لنفسه كأنها من إنتاجه، إلا أنه يجوز له تطوير المادة الصحفية للآخرين بإضافة جديد إليها من إنتاجه الخاص واستكمال الموضوع من الآخرين مع نسبة ما يستقيه من مواد لمصادرها، تحقيقًا للمصداقية والأمانة المهنية، على أن يكون ذلك كله في حدود المتعارف عليه، وطبقًا للقواعد والأعراف المهنية.

١٢- يجب الامتناع تمامًا، عن قبول أية تبرعات أو مساهمات مالية أو عينية، تحت أي مسمى، من أطراف لها مصلحة ما في الحياة السياسية (سواء خلال مواسم الانتخابات أو غيرها).

١٣- يحظر على الصحفي بصفة عامة استغلال مهنته في الحصول على رشاوى أو هبات أو إعانات أو مرتبات أو مزايا خاصة من جهات أجنبية أو محلية أو من مصادر الأخبار بطريقة مباشرة أو غير مباشرة .

أولويات أخلاق المهنة على الصحفي:

- نقل الخبر الصحيح كما هو وليس كما يعتقد الصحفي أو كما يتمنى،
- عرض الوقائع بحيادية وموضوعية وليس من منطلق فئوي معين.

- اعتماد مبادئ واضحة ومحددة في اختيار الوقائع، تبعًا لأهميتها ووقعها وما يترتب عليها من نتائج وما تشكله وما يحيط بها من حيثيات.
- عدم التركيز على وقائع ثانوية والتعمية على وقائع أخرى مهمة.
- عدم الدمج بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة.
- تحاشي المنطق الترويجي والدعائي.
- عدم الإساءة للأشخاص أو تشويه سمعتهم أو توجيه اتهامات خارج قرارات السلطات القضائية.
- الفصل بين الوقائع والتعليق عليها.

وهناك من القيم الأخلاقية هذه ما هو مبادئ عامة مهنية كاحترام حرية التعبير والرأي، والتعددية في عرض وجهات النظر، ونقل الوقائع الصحيحة والمؤكدة، وعدم إخفاء عناصر إخبارية. ومنها ما هو سلوكيات شخصية خلقية كالنزاهة والصدق والجرأة والاستقلالية.

هذه المبادئ لا تحددها القوانين بل هي مبادئ أخلاقية تقع غالبيتها خارج نطاق القانون والتشريعات. منها ما حددته ومواثيق شرف ومبادئ أخلاقية للمهنة، ومنها ما يبقى شأنًا ذاتيًا يعود إلى ضمير الصحفي أو إلى قناعاته والمفاهيم التي يؤمن بها.

وعلى خلاف المهن الأخرى، كالطب والمحاماة، ليس هناك من شرعة أخلاقية موحدة لمهنة الصحافة. إنما تقوم قواعدها الأخلاقية على مجموعة مبادئ يجمع عليها أهل المهنة كمثل التزام الحقيقة واحترام الجمهور وخدمة المصلحة العامة كما تحدد مبادئ حريتها واحترام الحياة الخاصة للناس وغيرها من المبادئ العامة.

ويمكن تحديد إطار الأخلاق بالشئون الأكثر حساسية التالية:

- استقلالية الصحفي الهشة في علاقته بالسلطات المختلفة.
- الخلل في التحقق من الأخبار تحت الضغوط المختلفة كقواعد السوق (كالعرض

والطلب)، وسرعة ورود الأخبار، وبراعة مصادر الأنباء والملحقين الإعلاميين في بث الأخبار وتمويهها لتمريرها.

- الناحية الاستعراضية التي تعمل على قولبة الأخبار بحيث يتم إبراز بعض عناصر الحقيقة كسبًا لمعركة نسب القراء.
- الأضرار التي قد تلحق بالأشخاص من خلال استغلال العنف والتعرض للحياة الخاصة.

لذلك، فإن غالبية المواثيق تكرر القيم نفسها كالتأكيد على الحقيقة والدقة والنزاهة، ومقاومة الإغراءات، ورفض كل أشكال العنف والتمييز العنصري، وحماية الحياة الخاصة؛ فالواقع أن الصحفي دائمًا يكون معرضًا للانزلاق في أخطاء مهنية كبيرة مثل:

- عدم التأكد من مصادر الخبر، نشر إشاعات، بث صور من دون التأكد من صحتها.
- التلاعب بمعلوماته من جانب السلطات الرسمية والتي هي طرف في الحوادث الجارية.
- احتكار مصدر الخبر من وسيلة رئيسية فتوزع الخبر وتتعامل معه من زاوية معينة لاسيما من زاوية جمهورها الأساسي.
- إخضاع الخبر والبرمجة في الوسيلة الإعلامية لمستلزمات البث المباشر، وشهادات المراسلين الذين يفرضون رأيهم وكأنه حقيقة مطلقة فيما هو رأي شخصي ومن زاوية الحدث الضيقة،
- الإسراف في التغطيات المباشرة والمتواصلة الأمر الذي يشوه الحدث ويعطيه أبعادًا تقوم بتضخيمه.
- الاجتزاء في المقابلات واستخدام الجمل المقتطعة من التصريحات بشكل ينزعها عن

ظروفها الأصلية، أو الترجمات غير الدقيقة من لغة أجنبية.

- الخلط بين الآراء الشخصية للصحفيين والتعليق الذي يقدمونه على الأخبار.
- نجومية بعض الصحفيين الذين يسعون إلى إبراز دورهم متخطين الممارسة الطبيعية لمهنتهم.
- السعي إلى التضخيم، المزايدة، بدافع المنافسة بين وسائل الإعلام وبين هيئات التحرير والصحفيين.
- الالتزام السياسي والإيديولوجي للصحفيين أو للمؤسسات الإعلامية على حساب الحقيقة؛ الأمر الذي يهدد دور الصحافة الأساسي.

ويذكر كلود موازي مدير وكالة الصحافة الفرنسية بقوله: "لا نقول أكثر مما نعرف، وعندما لا نعرف لا نقول شيئًا؛ نعلن مصدر الخبر؛ لا ندين من خلال تقديم الخبر ولا نقدم توقعات حول ما يمكن أن يحدث".

كيف يمكن تعزيز الأخلاق الصحفية؟

نظرًا للأخطاء الخطيرة التي قد يقع فيها الصحفيون بسبب إهمالهم المبادئ الأخلاقية أو عدم إلمامهم بها، كان لابد من العمل على تعزيز هذه القيم والمبادئ، ويتم هذا الأمر من خلال الأمور الآتية:

- تأهيل الصحفيين من خلال دورات تدريبية أو حلقات عمل أو مبادئ مهنية تحددها المؤسسة الإعلامية للعاملين فيها أو إشراكهم في وضع مواثيق شرف، ومناقشة مستمرة للقضايا الحساسة.
- تثقيف طلاب الصحافة. أي تعليمهم الأخلاق الإعلامية وآداب المهنة من خلال إدخال موضوع الأخلاق في المناهج وإقامة دورات تدريب وتحليل المقالات الصحفية التي تتناول قضايا ميدانية.
- وضع مواثيق تربوية وأخلاقية وسلوكية تحددها المؤسسة الإعلامية على أن تشكل

قاعدة عمل وسلوك للعاملين فيها الأمر الذي يستوجب مواكبة المؤسسة للتطبيق. وقد باتت غالبية المؤسسات الصحفية في معظم الدول تملك مثل هذه المواثيق.

- يقظة الصحفيين ووعي مسئولي التحرير في وسائل الإعلام إلى ضرورة تحاشي الأخطاء والانزلاق نحو المغريات المتعددة. تفعيل دور المجتمع المدني في المراقبة.

مشكلات أخلاقية في العمل الصحفي

- **مسألة الدقة والتحقق:** ما هو قدر الأدلة الكافي لنشر قصة صحفية؟ ماذا عن التغطية الصحفية في مناطق الصراع؟ كم الأدلة الكافي لنشر قصة؟.

- **مسألة السياق** :هل يقدم الصحفيون سياقات محددة للحقائق التي يقدمونها؟.

- **مسألة الخداع والتلفيق** :هل يمكن للصحفي أن يقوم بتسجيل أو تصوير مقابلة سرًا؟، هل يحق له التخفي للحصول على المعلومة؟.

- **مسألة نشر الصور التي تضم مشاهد مؤذية** :هل يمكن تفسير نشر تلك الصور على أنها استغلال للمشاعر أو انتهاك خصوصية الضحايا؟.

- **مسألة الأعمال غير القانونية** :هل يحق للصحفي مخالفة القانون أثناء تغطية قصة صحفية؟.

- **مسألة السرية والمصادر** :هل يجب أن يقسم الصحفي بالسرية لمصادره؟ هل يصر على رفض كشف مصادره للشرطة أو أمام القضاء؟.

- **مسألة المواقف الخاصة والحساسة**: كيف يمكن للصحفي تغطية مواقف تتضمن رهائن؟ محاولات انتحار؟ أو أي مواقف أخرى تتضمن مواقف خطيرة قد تساهم التغطية في تدهورها؟.

- **العمل الصحفي والحرمات الخاصة** :من المفاهيم الشائعة الاستخدام في مجال العمل الصحفي «الحرمات الخاصة»، كحرية المعلومات، وحق الحصول الحر على المعلومات، والتي تمثل الحقوق الإنسانية الأساسية، وحجر الأساس لمكانة الإنسان

والقيم الأخرى، من قبيل: حرية عقد التجمعات، وحرية الرأي والتعبير، وهي من أهم الحقوق الإنسانية في العصر الراهن. ومن هنا، فإن الحرمات الخاصة معترفٌ بها رسميًا في جميع أنحاء العالم، وفي الكثير من المناطق والثقافات المختلفة.

ويرتبط تعريف هذا المفهوم بالثقافة والأجواء الاجتماعية والبيئية. وفي الكثير من الدول يرتبط هذا المفهوم بمقولة المحافظة على المعلومات، التي تفسر الحرمات الخاصة ضمن مفهوم إدارة المعلومات الشخصية، وقد تم دمجهما في بعضهما البعض. وقد ينظر إلى مفهوم المحافظة على الحرمات الخاصة عادةً بأنها وسيلة لترسيم الخطوط التي يتمكن من خلالها المجتمع التدخل في أمور الأفراد. إن فقدان التعريف الخاص لا يدل على قلة أهمية هذا المفهوم، بل يمكن القول إجمالاً بإن جميع مفردات حقوق الإنسان إنما هي جوانب من حق الحرمات الخاصة وبعض أبعادها.

- **التناقض بين "حق الحصول على المعلومات" و "الحرمات الخاصة"**: يُقصد بالحرمات الخاصة الأوجه المتعارفة للمعلومات حول الحياة الخاصة للأفراد، وبخاصة تلك الوجوه التي ليس لها تأثير على طبيعة الحياة الاجتماعية للمجتمع، والحدود التي يجب أن تبقى مصانة من تعرض أي نوع من أنواع الرقابة المتعمّدة، بما في ذلك توسيع حرية حق الحصول على المعلومات.

ويمكن القول بإن مراعاة الحرمات الخاصة للأفراد، وحرية المواطنين في الحصول على المعلومات، ليسا في حالة تعارض وتزاحم فيما بينهم.

ومن هذا المنطلق يتم التأكيد دائمًا على تبيين حرية المعلومات بأنها بمثابة حصول المواطنين على المعلومات التي لدى الدولة. وفي الحقيقة؛ فإن حرية المعلومات لا تشمل حصول المواطنين على المعلومات المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد. وحسب رأي بعض الخبراء فإنه عند البحث حول الحياة الخاصة لبعض الأفراد، وبخاصة أولئك الذين يتحكمون بمصير الناس في الأنظمة الديموقراطية من خلال تمثيلهم لهم، تصبح هذه القاعدة العامة جديرةً بالتأمل.

وموضوع الحرمات الخاصة يعد من الموضوعات المثيرة للجدل في الغرب؛ فمن جهة نجد أن الحرمات الخاصة سرية، ويمنع القانون إذاعتها ونشرها، فضلاً عن أن الكثير من المشاهير، ورجال السلطة، والسياسيين، ونجوم الرياضة، بل وعامة الناس، لا يرغبون بتعريف أنفسهم للعالم عن طريق الوسائل الإعلامية. بينما نشاهد نفس الأفراد يهتمون بنشر جوانب من حياتهم الخاصة؛ لكسب المزيد من الشهرة. ويعطي نجوم الرياضة، والسينما، وغيرهم، الأموال للكتّاب لكي يؤلفوا تراجم عن حياتهم، تكون مليئة بجزئيات وتفاصيل الحياة الشخصية؛ أو إن الكثير من السياسيين، يقومون بفتح المواقع الإلكترونية الخاصة، ويعرضون من خلالها مشاهد وأفلام عن حياتهم الشخصية.

وقد يبدو لنا هنا وجود تناقض معين، يستند من جهة على حق الأفراد في الحصول على المعلومات بشكل حرّ؛ ومن جهة أخرى على أن هذا الحق يصطدم بمانع يعرف بحرمة الأجواء الخاصة بالأفراد.

ومن إحدى القيم التي تعرضت للخطر بإقرار القوانين الجديدة المتعلقة بالحرمات الخاصة هي قضية المعلومات، التي تعد أمرًا ضروريًا لا ديموقراطية وحرية النشاط الصحفي؛ إذ لا شك في أن إعطاء الحرية للأفراد بالتحفظ على المعلومات الخاصة بهم يصب في هذا المعنى، وهي أننا نسمح لهم بأن تصبح مسألة الحصول على تلك المعلومات واستخدامها من قبل عموم الناس والصحافة أمرًا محدودًا .

ولهذا السبب تثار التساؤلات نحو جعل الوثائق العامة سريّة، وهي التي كانت تعتبر من الناحية التقليدية وثائق «مفتوحة»، والسعي إلى إبقائها مخفية، أو تطبيق العقوبات على نشر المعلومات المفصلة والدقيقة، موجةً من القلق.

ولا تعني مسألة وجود القيم المتعارضة في المجتمع، والتي يتطلب القبول بأي منها القيام بدفع ثمن ما، أن القانون يجب ألا يحافظ على الحرمات الخاصة، بل إن موضوع إجراء موازنة دقيقة ومحددة للقيم والتكاليف تأتي قبل اتخاذ القرارات التي تفرض قيودًا جديدة على سيولة المعلومات، وهذا التوجه ضروري، حتى عندما تقنن القيود من أجل

خدمة هدفٍ سامٍ. لذلك، فإن وجود هذه الثنائية المتمثلة بحق حرية الحصول على المعلومات، وحق حرمة المكانة الشخصية بهذا الشكل، يعد أمرًا قابلاً للحل، وعلى النحو التالي:

أولاً: إن حق التمتع بحرية الحصول على المعلومات ليس مطلقًا، بل مقيدًا ببعض القيود، ومنها: احترام المكانة الشخصية بظروفها الخاصة بها.

ثانياً: هذا الحق الخاص للأفراد هو في حالة تعارض وتقاطع مع المصالح العامة، وعندما يبرز التقاطع بينهما فإن الحق العام والمقدم. فالناس لهم الحق في حرية الحصول على المعلومات، ولكنهم ليسوا أحرارًا في الحصول على معلومات تتعلق بالحياة الخاصة لأفراد المجتمع، أو في منطقة تعود فيها هذه الحرية بالضرر على المجتمع، وتلحق الأذى بالمصالح العامة.

ثالثاً: يجب ألا تتنافى حرية الحصول على المعلومات مع القيم والأصول الدينية في المجتمع الديني؛ أي لا بد من مراعاة الخطوط الحمراء للمجتمع.

وعموما هناك نوعان من الأخلاقيات: هما الأخلاق القائمة على أساس الواجب، والأخلاقيات التبريرية (القائمة على العبرة بالنتائج). وتركز الصحافة الأخلاقية المستندة إلى الواجب على أهمية الحقيقة، بينما تركز الأخلاقيات التبريرية على المصلحة المجتمعية. فإذا كان الصحفي يعتقد أن المسألة الأكثر أهمية هي أن القصة حقيقية وأن الحقائق التي ينقلها صادقة، فإنه سيتبع الأخلاقيات القائمة على أساس الواجب.

ومن ناحية أخرى، قد يفكر الصحفي بأن الآثار التي تحدثها قضية معينة هي الجانب الأكثر أهمية. مثلاً، هل تسيء المادة لشخص ما؟ ما هي الآثار التي قد يحدثها نشر المقالة؟ وهل يمكن أن ينتج عن نشر موضوع معين ضرر أكثر من نفعه حتى لو كانت الوقائع الواردة فيه صحيحة؟.

الفصل الخامس عشر

علامات الترقيم

الترقيم في الكتابة العربية هو وضع رموز اصطلاحية معينة بين الكلمات أو الجمل أثناء الكتابة؛ لتعيين مواقع الفصل والوقف والابتداء، وأنواع النبرات الصوتية والأغراض الكلامية، تيسيرًا لعملية الإفهام من جانب الكاتب أثناء الكتابة، وعملية الفهم على القارئ أثناء القراءة. وقد بدأ العرب استخدامها قبل حوالي مائة عام بعد أن نقلها عن اللغات الأخرى أحمد زكي باشا بطلب من وزارة التعليم المصرية في حينه، وقد تم إضافة ما استجد من علامات، وإشارات فيما بعد.

أما المفهوم اللغوي لـ "علامات الترقيم" في اللغة العربية، فإنّ الجذر اللغوي لمعنى الترقيم هو من رقّم رقمًا، يُقال: رقم الصحيفة: إذا نقطها وبيَّن حروفها ووضع علامات التَّرقيم فيها، ورقم الكتاب: كتبه وبين حروفه بوضع النقاط والحركات. وقد ذكر الله – تعالى– هذه الكلمة في كتابه العزيز بقوله: "وَمَا أَدْرَاكَ مَا سِجِّينٌ* كِتَابٌ مَّرْقُومٌ". أمَّا في الاصطلاح فهي علامات اصطلاحية ورموز وإشارات مخصوصة تدرج في أثناء الكتابة؛ لفصل الجمل وتقسيمها، وبيان مواقع الوقف والفصل والابتداء، والأغراض الكلامية، وأنواع النبرات الصوتية، في أثناء القراءة.

وقد عُرِفَت علامات الترقيم منذ القدم واستخدمها الإفرنج والترك منذ القدم في كتاباتهم، ولم تكن هذه العلامات معلومة أو مستخدمة من قِبل العرب، حيث أخذها بعضهم فيما بعد عن الإفرنج وكان استخدامها على قلةٍ، غير ما تعارف عليه الناس اليوم. وفي العصور الحديثة تطورت اللغة؛ عدَّل علماء اللغة هذه العلامات بما يناسب اللغة العربية، وتوسعوا في تعريفها واستعمالها وزادوا عليها إلى أن وصلت لما وصلت إليه في عصرنا الحالي.

الترقيم في الكتابة هو وضع رموز اصطلاحية معينة بين الجمل أو الكلمات؛ لتحقيق أغراض تتصل بتيسير عملية الإفهام من جانب الكاتب وعملية الفهم على القاري، ومن هذه الأغراض تحديد مواضع الوقف، حيث ينتهي المعنى أو جزء منه، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى انفعال الكاتب في سياق الاستفهام، أو التعجب، وفي معارض الابتهاج، أو الاكتئاب، أو الدهشة، أو نحو ذلك، وبيان ما يلجأ إليه الكاتب من تفصيل أمر عام، أو توضيح شيء مبهم، أو التمثيل لحكم مطلق؛ وكذلك بيان وجوه العلاقات بين الجمل؛ فيساعد إدراكها على فهم المعنى، وتصور الأفكار.

وكما يستخدم المتحدث في أثناء كلامه بعض الحركات اليدوية، أو يعمد إلى تغيير في قسمات وجهه، أو يلجأ إلى التنويع في نبرات صوته؛ ليضيف إلى كلامه قدرة على دقة التعبير، وصدق الدلالة، وإجادة الترجمة عما يريد بيانه للسامع – كذلك يحتاج الكاتب إلى استخدام علامات الترقيم؛ لتكون بمثابة هذه الحركات اليدوية، وتلك النبرات الصوتية، في تحقيق الغايات المرتبطة بها.

ما فائدة علامات الترقيم وأهميتها في النص؟

- وسيلة تبين الوضوح والصراحة في الكلام المكتوب، لأن هذه العلامات تدل القارئ على العلاقات التي تربط أجزاء الجملة في الخصوص، وأجزاء الكلام بعضه ببعض في العموم.
- يساعد وجودها وسط الجمل والكلمات على فهم النص وزيادة إدراك المعنى، وتوضح المقصد بشكل أكثر دقة.
- تساعد على معرفة مواضع الوقف التي يجب على القارئ الوقوف فيها والسكوت، وبهذا تصبح القراءة ذات جودة أفضل.
- تعمل على معرفة مواضع الفصل بين الجمل ومواضع تقسيم العبارات.

تُسهّل عملية الفهم على القارئ: حيث إنّها لا تتعب ذهنه ولا بصره حتى لا يدركه

السأم والملل، وتضيف دقة للنصوص والجمل وصدقًا في الدلالة.

- تنظيم النص وإضافة لمسة جمالية: فعلامات الترقيم تُضفي على النص المكتوب تنظيمًا في تراكيبه اللفظية والمعنوية والدلالية، وقد يفيد التنظيم في عملية القراءة الاحترافية والأداء الصوتي؛ فنبرة الصوت تختلف بين علامات الترقيم من تعجب، أو استفهام، كما تفيد في تغيير النبرة الصوتية لإيضاح الدلالة المرجوة، بالإضافة إلى تحسين عرض النص بشكل كامل بحيث يصبح مريحًا أثناء عملية القراءة.

- تُسهل عملية القراءة على القارئ؛ لأنّ الالتزام بوضع هذه العلامات في مواضعها يُجنّب القارئ هدر وقته، فالوقت الذي يحتاجه القارئ لفهم النص الخالي من علامات الترقيم أكثر بكثير من الوقت الذي يستهلكه إذا ما قرأ نصًّا يحوي علامات ترقيم في مواضعها.

وموضوع الترقيم يتصل اتصالاً وثيقًا بالرسم الإملائي، فكلاهما عنصر أساسي من عناصر التعبير الكتابي الواضح السليم، وكما يختلف المعنى باختلاف صورة الهمزة مثلاً في بعض الكلمات، كذلك يضطرب المعنى إذا أسيء استعمال إحدى علامات الترقيم، بأن وضعت في غير موضعها، أو حلّت محل غيرها.

فمثلاً: إذا أخطأ الكاتب في كتابة كلمة «سئل» بأن كتب الهمزة على ألف «سأل» انعكس المعنى، وصار المسئول سائلاً، وكذلك إذا كتب كلمة "يكافئ" على هذه الصورة "يكافأ" صار الكلام حديثًا عمّن أخذ المكافأة، لا من أعطى المكافأة.

وكذلك إذا كتب: أعطى أحمد أصدقاءه نسخًا من مصور الوطن العربي، صار المعنى المفهوم أن أحمد هو الذي قدم لأصدقائه هذه النسخ، وربما كان الكاتب يريد أن هؤلاء الأصدقاء هم الذين أعطوا أحمد هذه النسخ، وهذا المعنى يتطلب أن ترسم الجملة بصورتها الصحيحة، التي تكون فيها "كلمة" "أصدقاؤه" فاعلاً مرفوعًا، والهمزة المضمومة في هذا الموضع ترسم على واو «أصدقاؤه».

ويحدث مثل هذا الاضطراب في المعنى إذا أخطأ الكاتب، ووضع علامة ترقيم

بدل أخرى، فمثلاً: إذا كتب الجملتين الآتيتين وبينهما فاصلة: ساءت حال الأسرة بعد موت عائلها، لأنه لم يدخر شيئًا – فهم القاري أن كل جملة إنما هي جزء من التعبير عن معنى معين، وخفيت عليه العلاقة الحقيقية بين هاتين الجملتين، وهي أن الجملة الثانية سبب للجملة الأولى، وفي هذا الموضع تستخدم الفاصلة المنقوطة، لا الفاصلة، ووضع الفاصلة المنقوطة يوقف القارئ على هذه العلاقة الحقيقية حين يقرأ.

وكذلك إذا طالعنا الجملة الآتية وبعدها علامة التأثر (ما أعظم الآثار المصرية!) وطلب إلينا ضبط آخر الكلمتين. أعظم الآثار – أدركنا من وضع علامة التأثر، أن الجملة أسلوب تعجب؛ فنفتح آخر "أعظم" لأنها فعل خاص للتعجب، وآخر "الآثار" لأنها مفعول به .

أما إذا كان بعد هذه الجملة علامة الاستفهام أدركنا أن الجملة استفهامية؛ فترفع كلمة "أعظم" لأنها أفعل تفضيل خبر ما، وتجر كلمة «الآثار» لأنها مضاف إليه. ولو حذفت علامة الترقيم من كل جملة لتحير القارئ في تصور المعنى، وفي ضبط بعض الألفاظ.

ولأهمية علامات الترقيم حرص علماء اللغات على استخدامها مع شيء من الاختلاف أو التقارب بين صورها، ومواضع استعمالها في مختلف اللغات.

وطلابنا يؤخذون بمعرفتها واستخدامها في كتابة اللغات الأجنبية التي يتعلمونها؛ ولهذا كان الاهتمام بتعلمها واستخدامها في لغتنا أمرًا أساسيًا ومطلوبًا.

وعلامات الترقيم في الكتابة العربية يبينها الجدول الآتي:

اسم العلامة	صورتها	اسم العلامة	صورتها
الفصلة "الفاصلة"	،	علامة استفهام	؟
الفصلة المنقوطة	؛	علامة التأثر	!
النقطة أو الوقفة	.	علامة التنصيص	" "
النقطتان	:	علامة الحذف	...
الشرطة أو الوصلة	–	القوسان	( )

مواضع استعمال هذه العلامات

١- الفصلة

وتسمى أيضًا «الفاصلة»؛ وتستعمل لفصل بعض أجزاء الكلام عن بعض، فيقف القارئ عندها وقفة خفيفة. أما مواضع استعمالها فهي:

(١) توضع بين الجمل التي يتكون من مجموعها كلام تام في معنى معين، مثل: إمداد الريف بالنور الكهربي يحقق فوائد كثيرة؛ فهو يساعد على حفظ الأمن، ورفع مستوى المعيشة في القرى، ويشجع على إنشاء المصانع الريفية، ويحد من هجرة الريفيين إلى المدن.

(٢) وتوضع بين أنواع الشيء وأقسامه، مثل: أنواع المادة ثلاثة: أجسام صلبة، وأجسام سائلة، وأجسام غازية، ومثل: التقديرات الجامعية هي: ممتاز، وجيد جدًا وجيد، ومقبول، وضعيف، وضعيف جدًا.

(٣) وبين الكلمات المفردة المرتبطة بكلمات أخرى، تجعلها شبيهة بالجمل في طولها مثل:

كل فرد في الأمة مجند لمعركة المصير: الفلاح في حقله، والعامل في مصنعه، والطالب في معهده، والموظف في ديوانه.

وبعد لفظ المنادى، مثل: يا علي، حل موعد سفرك.

٢- الفصلة المنقوطة

وتوضع بين الجمل، فتشير بأن يقف القارئ عندها وقفة أطول قليلاً من سكتة الفصلة، وأشهر مواضع استعمالها ثلاثة:

(١) أن توضع بين جملتين تكون ثانيتهما مسببة عن الأولى، مثل: غامر بماله كله في مشروعات لم يخطط لها؛ فتبدد هذا المال، ومثل اغتر الفريق بقوته، واعتمد على نتائجه الماضية، وتهاون في كفاح خصمه؛ ولهذا خسر المعركة.

(٢) أن توضع بين جملتين تكون ثانيتهما سببًا للأولى، مثل:

لم يحرز أخوك ما كان يطمع فيه من درجات عالية؛ لأنه لم يتأن في الإجابة، ولم يحسن فهم المطلوب من الأسئلة.

(٣) أن توضع بين جمل طويلة، يتألف من مجموعها كلام تام الفائدة فيكون الغرض من وضعها إمكان التنفس بين الجمل، وتجنب الخلط بينها بسبب تباعدها، مثل:

ليست مشكلة الامتحانات نابعة من دوائر التعليم، فيما تعالجه من تحديد مستوى الأسئلة، وما تضعه من نظام في تقدير الدرجات، وما يتلو ذلك من إعلان نسب النجاح، وتعيين الناجحين والراسبين؛ وإنما المشكلة – في نظري– تنبع وتتضخم مما تتطوع به الصحافة وغيرها، من المبالغة في رواية أخبار الامتحانات، وقصصها، و أحداثها، وآثارها في نفوس الطلاب وأولياء الأمور.

٣- النقطة

وتسعى «الوقفة» وهي توضع بعد نهاية الجملة التي تم معناها، واستوفت كل مقوماتها، بحيث نلاحظ أن الجملة التالية تطرق معنى جديدًا، غير ما عرضته الجملة السابقة مثل:

قال علي بن أبي طالب: أول عرض الحليم عن حلمه أن الناس أنصاره، وحد الحلم ضبط النفس عن هيجان الغضب، وأسباب الحلم الباعثة على ضبط النفس كثيرة لا تُعجز المرء.

٤- النقطتان

تستعملان في سياق التوضيح والتبيين، ومن مواضع استعمالهما:

(١) أنهما توضعان بين لفظ القول والكلام المقول، أو ما يشبههما في المعنى، مثل:

قيل لإياس بن معاوية: ما فيك عيب إلا كثرة الكلام، فقال: أفتسمعون صوابًا أو خطأ؟ قالوا: لا، بل صوابًا، قال: فالزيادة من الخير خير، ومثل: وهذه نصيحتي إليكم

تتلخص فيما يأتي:

لا تستمعوا إلى مقالة السوء، ولا تجروا وراء الشائعات، ولتكن ألسنتكم من وراء عقولكم.

(٢) وتوضعان بين الشيء وأنواعه وأقسامه، مثل: أنواع الخط الهندسي ثلاثة: مستقيم، ومنكسر، ومُنحنٍ.

(٣) وقبل الكلام الذي يعرض لتوضيح ما سبقه، مثل: التوعية الصحية جليلة الفوائد: ترشد الناس إلى اتباع الأساليب السليمة في التداوي، وترك الخرافات الشائعة، وتزيدهم إيمانًا بضرورة التردد على الأطباء والمستشفيات، وتبصرهم بوسائل اتقاء العدوى، وتعلمهم طرق القيام بالإسعافات الممكنة.

(٤) وقبل الأمثلة التي تساق لتوضيح قاعدة، أو حكم، مثل: تحذف نون المثنى عند إضافته، مثل: يدا الزرافة أطول من رجليها، ومثل: في جسم الإنسان بعض المعادن: كالحديد، والفسفور، والكبريت.

٥- الشرطة

وتسمى أيضًا الوصلة، وأكثر ما تستعمل في موضعين:

(١) توضع بين العدد رقمًا أو لفظًا وبين المعدود، مثل:

للكلام شروط أربعة لا يسلم التكلم من الزلل إلا بها:
أولاً– أن يكون للكلام داعٍ يدعو إليه: إما في اجتلاب نفع، وإما في دفع ضرر.
ثانيًا– أن يأتي به في موضعه، ويتوخى به إصابة فرصته.
ثالثًا- أن يقتصر منه على قدر الحاجة.
رابعًا– أن يتخير اللفظ الذي يتكلم به.

(٢) وبين ركني الجملة إذا طال الركن الأول؛ بأن توالت فيه جمل كثيرة عن طريق الوصف، أو العطف، أو الإضافة، أو نحو ذلك، حيث تكون هذه الجمل فاصلاً

طويلاً بين هذا الركن والركن الثاني الذي يتم به معنى الجملة، ويبدو ذلك في مواضع منها:

١- الفصل بين المبتدأ والخبر، مثل:

الموظف الذي يعكف على عمله في جد ودأب وإخلاص، زاهدًا في الشهرة والدعاية، متوخيًا مصلحة العمل ومصلحة الناس، عفيف اليد واللسان، حي الضمير – هو المثل الأعلى للموظف المنشود.

٢- الفصل بين الشرطة والجواب، مثل:

من يقدم على مشروع يعتقد أن له فيه خيرًا، قبل أن يدرس ما يتطلبه هذا المشروع من إعداد الوسائل، ودراسة الملابسات، واستثارة المجربين، وتصور الوجوه المحتملة لنتائج هذا الإقدام للاستعداد لها – فليس نجاحه مضمونًا؛ فهذه الشرطة التي وضعت قبل الخبر في المثال الأول "هو المثل الأعلى" وقبل جواب الشرط في المثال الثاني (فليس نجاحه مضمونًا) جاءت بمثابة تنبيه للقارئ على أن الكلام الذي يتلوها إنما جاء مكملاً لمعنى قد بدأ التعبير عنه بذكر المبتدأ في المثال الأول (الموظف) وذكر أداة الشرط وفعله في المثال الثاني (من يقدم)، ثم طال الكلام بعد المبتدأ قبل أن يذكر الخبر، وطال الكلام بعد الشرط، قبل أن يذكر الجواب. وهذه الإطالة قد تنسي القاري الركن الأول المذكور سابقًا؛ فيقف حيال الركن الثاني حائرًا منكرًا؛ لأنه في ظنه مقطوع الصلة بما قبله، ولكن هذه الشرطة تنبهه على أن للكلمة التالية صلة بما قبلها، فيعود ببصره إلى ما قبلها، وحينئذ يتضح له مبدأ المعنى فيدركه مرتبطًا .

وقد فطن البلاغيون إلى مثل هذا الموقف، فذكروا أن من أقسام الإطناب التكرار لطول الفصل، وذلك مثل:

المكسب الذي يكلفني اصطناع النفاق، أو الملق، أو المداهنة، أو اغتنام ضعف الرفاق واحتياجاتهم، أو يزين لي اغتيابهم، وإطلاق الإشاعات السيئة حولهم، المكسب الذي يكلفني هذا المسلك أرفضه في عزة وإباء.

فقد بدأ التكلم قوله بكلمة «المكسب» وهي مبتدأ، وحين أراد ذكر الخبر، وهو جملة "أرفضه" لاحظ أن بين المبتدأ والخبر فاصلاً من الكلام طويلاً، فكرر المبتدأ إذ قال: "المكسب الذي يكلفني هذا المسلك أرفضه".

وكان يمكن أيضًا تكرار المبتدأ بالإشارة إليه، كأن يقول: "هذا المكسب أرفضه" وانتفاعًا بعلامة الترقيم «الشرطة» في هذا المقام، كان يمكن وضع هذه الشرطة قبيل الخبر، بدلاً من تكرار المبتدأ، بذكره أو الإشارة إليه، فتفيد هذه الشرطة أن ما بعدها إنما هو مكمل للمعنى.

٦- علامة الاستفهام

توضع بعد الجملة الاستفهامية، سواء أكانت أداة الاستفهام مذكورة في الجملة، أم محذوفة فمثال المذكورة:

أهذا كتابك؟، متى عدت من السفر؟، أين يعمل أخوك؟ أي الدول فازت بكأس العالم في مسابقة كرة القدم؟ مَن بطل فريقها؟

ومثال المحذوفة: تسمع الكلام المكذوب عني وتسكت؟ أي أتسمع، أو هل تسمع؟

٧- علامة التأثر

توضع بعد الجمل التي تعبر عن الانفعالات النفسية، كالتعجب، والفرح، والحزن، والدعاء، والدهشة، والاستغاثة، ونحو ذاك، مثل:

ما أقسى ظلم القريب! يا لجمال الخضرة فوق الربا! لقد أعدنا بناء قواتنا المسلحة! يتبدد في الهواء أصوات الداعين إلى السلام! رعى الله العرب، وسدد خطاهم! تحيرت في فهم الباعث على أن تقتل الأم طفلها! يا للطماعين الجائعين! الويل للصهيونيين! .

٨- علامة التنصيص

يوضع بين قوسيها المزدوجتين كل ما ينقله الكاتب من كلام غيره، ملتزمًا نصه وما فيه من علامات الترقيم، مثل:

حكي عن الأحنف بن قيس أنه قال: "ما عاداني أحد قط إلا أخذت في أمره بإحدى ثلاث خصال: إن كان أعلى مني عرفت له قدره، وإن كان دوني رفعت قدري عنه، وإن كان نظيري تفضلت عليه".

وتكثر علامة التنصيص في البحوث والموضوعات التي يضمنها أصحابها جملاً أو فقرات مما قاله غيرهم في هذا المجال نفسه، للاستشهاد، أو الاعتزاز بها في تقرير ما يريدون من حقائق، أو لمناقشتها والرد عليها.

وكما تستعمل علامة التنصيص في النثر، تستعمل أيضًا في الشعر، وذلك إذا ضمن الشاعر قصيدته بيتًا أو أكثر لشاعر آخر من قصيدة أخرى، تتفق مع قصيدته في الوزن والقافية، فيوضع هذا البيت بين علامة التنصيص، دلالة على أنه لشاعر آخر.

٩- علامة الحذف

(١) عندما ينقل الكاتب جملة أو فقرة أو أكثر من كلام غيره؛ للاستشهاد بها في تقرير حكم مثلاً، أو في مناقشة فكرة – قد يجد الموقف يشير بالاكتفاء ببعض هذا الكلام المنقول والاستغناء عن بعضه مما لا يتصل اتصالاً وثيقًا بحاجة الكاتب، فيحذف ما يستغني عنه، ويكتب بدل المحذوف علامة الحذف وهي:.... ليدل القارئ على أنه أمين في النقل

ولم يبتر الكلام المنقول، مثل: "فكرة الإحسان في الإسلام فكرة واسعة الأفق، تشمل كل خير يقدم للناس: كإعانتهم في أمورهم، أو نهيهم عن ارتكاب المعاصي، أو هدايتهم إلى الطريق الصحيح.... كل هذا إحسان، بل إن معاملة الحيوان برفق إحسان وصدقة كذلك".

(٢) وأحيانًا يرى هذا الكاتب أن في الكلام الذي يريد نقله جملاً يقبح ذكرها، ويرى التغاضي عنها، فيحذفها، ويكتب مكانها علامة الحذف، مثل:

تملكني الحزن والأسى حين سمعت هذين الرجلين يتشاتمان، ويتبادلان أنواع السباب، فيقول أحدهما... ويقول الآخر...

١٠ - القوسان

توضعان في وسط الكلام، ويكتب بينهما الألفاظ التي ليست من الأركان الأساسية لهذا الكلام، مثل: الجمل الاعتراضية، والتفسير، وألفاظ الاحتراس، وغير ذلك، مما يقطع توالي الأركان الأساسية في الجملة الواحدة، أو تعاقب الجملتين المرتبطتين في المعنى.

فمثال الاعتراض بالدعاء:

سمع رسول الله (ﷺ) رجلاً يقول: "الشحيح أعذر من الظالم" فقال: "لعن الله الشحيح، ولعن الظالم"، ومثل: أتاني (أبيت اللعن) أنك لمتني.

ومثال الاعتراض بالشرط:

شبابك (إن لم تنفقه فيما يؤثل مجدك، ويرفع ذكرك) لا خير فيه.

ومثال الاعتراض بالقيد:

الفقر (على مرارته) أهون على النفس من مذلة السؤال.

ومثال الاعتراض بالجملة الحالية. قول الشاعر:

وكدت (ولم أخلق من الطير) إن بدا   لها بارق نحو الحجاز أطير

ومثال التفسير:

الذمام (بالذال) المهد، والزمام (بالزاي) ما تقاد به الدابة، ومثل: يجوز تقديم المفعول به على الفاعل، مثل: شرب الدواء المريض، فالمفعول به (الدواء) تقدم على الفاعل (المريض).

ومثل الاحتراس قول ابن المعتز يصف فرسًا :

صببنا عليها (ظالمين) سياطنا   فطارت بها أيدٍ سراع وأرجل

تعقيب:

كثير من الكتاب يستعملون الشرطتين بدل القوسين في جميع المواضع التي سبق شرحها، وهذا الاستعمال جائز ومشهور، مثل:

المال – إن لم تحصنه بالخلق الحميد– يصير مطية الانحراف.

ملحوظة:

لا يجوز وضع علامة من علامات الترقيم في أول السطر إلا علامة التنصيص والقوسين.

ونعرض فيما يلي قطعة نثرية استخدمت فيها علامات الترقيم؛ والغرض منها أن يقف القارئ عند كل علامة، ويفكر في القاعدة التي سوغت وضعها في هذا الموضع، مستعينًا بما شرحناه من القواعد.

من شجاعة علي بن أبي طالب:

كان له في الحرب مواقف مشهورة، يضرب بها الأمثال: فهو الشجاع الذي ما فرقط، ولا ارتاع من كتيبة، ولا بارز أحدًا إلا قتله.

ولما دعا معاوية إلى المبارزة؛ ليسترِح الناس من الحرب بقتل أحدهما، وتسريح المقاتلين، وإلقاء السلاح، والعودة إلى المجادلة باللسان في أمر الخلافة – قال له عمرو: «لقد أنصفك»، فقال معاوية: «ما غششتني منذ نصحتني إلا اليوم، أتأمرني بمبارزة أبي الحسن، وأنت تعلم أنه الشجاع المطرق؟ أراك طمعت في إمارة الشام بعدي!».

وقد شهد الغزوات كلها مع النبي (ﷺ) إلا غزوة تبوك، فقد خلفه على أهله، حين خرج لقتال الروم في جيش جرار... وأبلى على في نصرة رسول الله ما لم يبله أحد.

الفصل السادس عشر

تنبيهات تحريرية ولغوية

١- اللهجة العامية

لا تستخدم العامية مطلقًا إلا لضرورة حقيقية– حتى في تصريحات المسئولين– وحاول بقدر المستطاع نقل المعنى إلى أسلوب عربي فصيح وصحيح وعصري ومبسط ومفهوم، دون تقعر ودون ركاكة أو سوقية .وبديهي أن امتلاك ناصية هذا الأمر يتطلب من المحرر ثقافة لغوية وأدبية وعامة واسعة، ومتابعة لكتب اللغة.

وتذكر دائمًا أن جمهورك ليس هو الجمهور المحلي فقط، ولكنه جمهور الناطقين بالعربية على اتساع رقعة العالم كله، وتذكر أيضًا أنك بضبط لغتك المهنية في عملك التحريري بالوكالة والارتقاء بها؛ تسهم في الارتقاء باللغة العربية بين الناطقين بها، وتدعم وجود وسيلة تفاهم موحدة ونهضة ثقافية بين المواطنين العرب.

٢- الأرقام

*الأرقام تكتب بحروف من (واحد) إلى (تسعة)، وبعد ذلك تكتب أرقامًا، فيما عدا الأرقام (مائة) و(ألف) و(مائة ألف) و(مليون) و(مليار)، وما شابهها، ومضاعفاتها ومشتقاتها، فتكتب بالحروف:

أمثلة :

* تنظيم أربع رحلات يومية إلى الإسكندرية (ولا تكتب ٤).

* المحافظ يخصص ١١ مليون جنيه مساعدات عاجلة (ولا تكتب أحد عشر) .

*عدد المصابين في الحادث لم يتجاوز ثلاثة (ولا تكتب ٣).

* بلغ عدد الكتب المهداة إلى المكتبة خلال الشهر الماضي ١٠ آلاف كتاب (ولا

تكتب عشرة آلاف).

* عدد القتلى يرتفع إلى ٥٣ (ولا تكتب ثلاثة وخمسين)

*تخصيص مليوني جنيه لقطاع الصحة (ولا تكتب مثلاً ٢٠٠٠٠٠٠)

أيضًا: **لا تبدأ الخبر أو الفقرة أو العنوان بعدد مكتوب بأرقام:**

على سبيل المثال :

*عشرة متفوقين من خريجي مدرسة واحدة (ولا تكتب ١٠ متفوقين).

*خمسون قتيلاً حصيلة ضحايا الحادث حتى الآن (ولا تكتب ٥٠ قتيلاً) .

* واحد واثنان

لا تكتب (واحد) إلا في حالة التأكيد، أو عدم وجود تمييز للعدد.

على سبيل المثال:

* الخطة في مطروح تستهدف بناء مستشفى واحد هذا العام لقلة الموارد.

*مصدر مسئول: لم يقبض من المشتبه فيهم سوى على واحد فقط.

*مصرع شخص (ولا تكتب مصرع شخص واحد؛ إلا في حالة نفي رقم مخالف وتأكيد أنه واحد فقط)، والشيء نفسه في كلمة شخصين، دون حاجة لكلمة (اثنين) إلا في حالة التأكيد ونفي ما يخالف ذلك.

وفي حالة اختلاط المثنى بالجمع في بعض الصيغ، بحيث لا تفيد الكلمة المكتوبة دون تشكيل – بخلاف المنطوقة– المعنى المراد تحديدًا، لابد هنا من التحديد:

على سبيل المثال:

*مصرع فلسطينيين اثنين (لأنه بدون كلمة "اثنين" سيحتمل المعنى المثنى والجمع دون تحديد)

* مصرع عدد من الفلسطينيين (في حاجة عدم توفر عدد محدد)

* أحد وإحدى

انظر إلى المفرد هل هو مذكر أم مؤنث، ولا تنظر إلى الكلمة التي ترد بعد كلمة "أحد" أو "إحدى"؛ لأنها كثيرًا ما تكون جمع تكسير يأخذ صيغة التأنيث.

على سبيل المثال:

*نقل المصابون في الحادث إلى إحدى المستشفيات القريبة (خطأ) والصواب (أحد) المستشفيات القريبة لأن العبرة بالمفرد، وهو هنا لفظ "مستشفى" وهو مذكر على وزن "مستفعل".

*وسوف يقوم بالتمويل إحدى البنوك (خطأ) والصواب (أحد) البنوك؛ لأن المفرد "بنك" وهو مذكر، ولا عبرة بأن صيغة الجمع مؤنثة.

*تعد "الأهرام" إحدى أهم المؤسسات الصحفية في مصر وأعرقها (صواب).

وأحيانًا يكون المقصود بكلمة "قيادة" – أو ما يماثلها – شخصًا بعينه ويتفق أن يكون مذكرًا، ففي هذه الحالة نخرج عن القاعدة ونتكلم بصيغة المذكر.

٣- الاسم والمنصب

الأصل والقاعدة أن يكتب المنصب ثم الاسم، هكذا: "قال الرئيس الأمريكي جو بايدن"....، وفي هذه الحالة لا تفصل أية علامات ترقيم بين (الرئيس الأمريكي) و(جو بايدن).

إذا كتب المحرر: "قال جو بايدن، الرئيس الأمريكي،..."، فلا يعتبر ذلك خطأ في ذاته، ولكنه سيكون من باب " ترك الأولى بالاستخدام إلى أسلوب أقل جودة "، كما سينظر إلى ذلك على أنه حالة استثنائية خارجة عن الأسلوب المفضل للوكالة، ولكن في هذه الحالة، يتعين على المحرر أن يفصل بين الاسم والمنصب بعلامة ترقيم مناسبة، هي هنا الفصلة العادية (،)، فلا يجوز أن يكتب:" قال جو بايدن الرئيس الأمريكي".

وفي بعض الحالات يجوز مخالفة هذه القاعدة، بل ربما تجب المخالفة، عندما يتصادف أن يأتي المنصب في عدد كبير جدًا من الكلمات، وفي هذه الحالة لابد من فصل الاسم – الذي سيأتي هنا أولاً– عن المنصب بفصلة عادية (،).

مثال آخر :

* صرح وكيل أول اللجنة الفرعية المنبثقة عن شعبة الغزل والنسيج باتحاد الغرف التجارية والمكلفة ببحث حالات المصانع المتعثرة، أنور حمدان، بأنه(!) .. (الحالة هنا أيضًا لا يناسبها قاعدة ورود المنصب أولاً ثم الاسم، فلابد من تطبيق القاعدة العكسية، وهي البدء بالاسم، كما يلي:

* صرح أنور حمدان، وكيل أول اللجنة الفرعية المنبثقة عن شعبة الغزل والنسيج باتحاد الغرف التجارية والمكلفة ببحث حالات المصنع المتعثرة، بأنه...)

ويجب الانتباه إلى أن الأمر لا يتم تطبيقه بمجرد إحصاء عدد الكلمات التي يتكون منها المنصب فقط، بل لابد من إعمال الحس السليم للمحرر وترك القرار له بالاسترشاد بالتوضيحات المبينة هنا.

٤- الألقاب والأسماء

هناك فارق بين ذكر اللقب الرسمي أو الذي يفيد المهنة والتخصص، وبين ألقاب التفخيم والتعظيم، ففي حين لابد من ذكر النوع الأول مقرونًا بالاسم، احرص تمامًا على عدم تضمن الخبر أي ألقاب تفخيم أو تعظيم.

على سبيل المثال:

* استقبل معالي وزير الخارجية السعودي نظيره المصري (خطأ).

* استقبل وزير خارجية السعودي نظيره المصري (صواب).

واحذف من الخبر كل ألقاب التفخيم، من قبيل "سعادة"، "جلالة"، "فخامة"، "سيادة"، "معالي"، "حضرة"، إلا داخل أقواس تنصيص في حالة نصوص الكلمات،

منسوبة لأصحابها، ولكن في الوقت نفسه لاحظ مثلاً أن لقب "شيخ" في منطقة الخليج، أو في بعض البلدان العربية الأخرى، من الألقاب الطبيعية والمهمة وذات الدلالة في مجتمعاتها وليست من ألقاب التفخيم، فاحتفظ بها.

على سبيل المثال:

*قال رئيس الوزراء: "نشكر جلالة الملك على قراره الأخير.." (صواب)

ولا تكتب أيضًا ألقابًا مثل: "الأستاذ"، "العلامة"، إلا كأوصاف مستقرة لشخصيات معينة في السياقات التاريخية.

مثال آخر:

*وقال الباحث إنه يدين فيما توصل إليه من نتائج في بحثه إلى أستاذه العلامة (خطأ)

والصواب عدم ذكر كلمة (العلامة)

ولكن في مثال آخر:

*قامت إحدى دور النشر بإعادة طبع كتب العلامة أحمد تيمور باشا (صواب)

وتذكر أن "السفير" ليس لقب تفخيم، ولكنه يدل على الوظيفة فلابد من إثبات اللقب، حتى ولو كان الشخص المعني قد ترك الخدمة فعليًا؛ إذ جرى العرف على أن يحتفظ الدبلوماسيون بهذا اللقب، ولاحظ أن "الدكتور" ليس لقب تفخيم ولكنه دلالة على مهنة الطب أو دلالة على درجة علمية رفيعة، فلابد من إثباتها قبل الاسم . والشيء نفسه ينطبق على "المهندس"، وكلاهما يوضع قبل الاسم كما جرى العرف، بينما توضع كلمة "المحامي" بعد الاسم، ويجوز وضعها قبل الاسم.

على سبيل المثال:

*قال المحامي رجائي عطية (صواب)

*ذكر نجيب جبرائيل المحامي (صواب)

* يلتقي السفير بعدد من الشخصيات العامة (صواب)

وجميع ألقاب المهن تنطبق عليها القاعدة بذكرها مقرونة بالاسم، مثل "الإعلامي"، "الإذاعي"، "المستشار"، "الكيميائي"، "الجيولوجي"، إلخ

على سبيل المثال:

*تعيين عمرو موسى وزير للخارجية (صواب)

* تعيين السيد عمرو موسى وزيرًا للخارجية (غير مستحب)

* (في فقرة لاحقة): وقال عبدالمقصود (صواب)

* (في فقرة لاحقة): وقال رئيس الوزراء إنه كلف السيد موسى (مقبول)

(السيدة) توضع قبل الاسم في المرة الأولى دائمًا، لأن هناك أسماء مشتركة بين الرجال والنساء.

على سبيل المثال:

*قررت جمعية الأورمان الخيرية إقامة حفل تحت رعاية السيدة عصمت الميرغني (صواب)

*ذكر عصمت شداد، رئيس قسم الائتمان (صواب ويفيد أنه ذكر)

ويتم تقديم الوظيفة على الاسم دون كلمة السيد أو السيدة إلا في حال حدوث التباس.

يستخدم لقب جلالة الملك وجلالة الملكة للملوك، وصاحب الجلالة وصاحبة الجلالة في الحالات التي يفرضها البروتوكول.

يستخدم الاسم كاملاً للمرة الأولى جو بايدن، ثم بايدن للاختصار.

تجنب استخدام الوظيفة متبوعة باسم مختصر: الرئيس الأمريكي بايدن، إلا في

بعض الحالات المحدودة مثل المستشارة الألمانية ميركل.

يستخدم لقب سمو للأمراء والأميرات، وصاحب السمو في الأخبار البروتوكولية.

الألقاب ليست ضرورية في العناوين.

الألقاب يمكن أن تكون غير مناسبة للأشخاص المتوفين.

احذر في تعاملك مع الأسماء الأجنبية، ففي بعض الدول يمكن حذف الاسم الأول مثلاً: مُحَمّد حسني مبارك يكتب حسني مبارك، لكن في ماليزيا لا يمكنك الاستغناء عن أي مقطع في الاسم.

يكتب لقب الدكتور، المهندس؛ لمعاملة الناس باحترام، لكن لا تكتب الأستاذ الدكتور أو البروفيسور الدكتور إلا لحملة هذه الألقاب في الأوساط الأكاديمية أو ارتباط ذلك بالحدث الذي تود الكتابة عنه.

حافظ على الألقاب والرتب العسكرية كما هي، لكن عليك ألا تتوسع في التفاصيل للقادة العسكريين الأجانب فكل من يحمل لقب جنرال أو أدميرال من أي مستوي يطلق عليه (جنرال) أو)ادميرال).

تجنب استخدام اسم الجد لأي شخص، والتزم بالاسم المشهور به الشخص.

قد تضطر إلى التمييز بين الأسماء المتشابهة: جورج بوش الأب وجورج بوش الابن.

بعض الألقاب تستخدم مثل الأسماء: أسقف كانتربري.

تجنب استخدام الكُني (أبو فلان) إلا في حالة أن تكون الكنية أشهر من الاسم.

ومن النماذج التي تترك لتقدير السياق، مسألة حصول شخصية عامة لها لقب مشهور على وسام أو نوط أو رتبة ملكية، إلخ، من بلد آخر، كما في حالة الدكتور مجدي يعقوب، فهو حاصل على رتبة (لورد) من ملكة بريطانيا، ومن حقه الإشارة إلى اسمه مسبوقًا بكلمة (سير)، فهنا، يتعلق الأمر بسياق غير عربي، إذ لا رتب أو ألقاب رسمية في مصر، وبالتالي، فلا تلتزم في كل خبر عن الدكتور مجدي يعقوب بذكر كلمة

(سير) قبل اسمه، ولكنه يشار إليه دائمًا بكلمة (دكتور) حسب شهرته في مصر، ويقتصر استخدام اللقب الملكي البريطاني الحاصل عليه على السياقات التي تبرر ذلك.

٥- أسماء الشهور (التزم فيها كما يلي):

* الشهور الهجرية

المحرم – صفر – ربيع الأول – ربيع الآخر – جمادي الأولى – جمادي الآخرة – رجب – شعبان – رمضان – شوال – ذو القعدة – ذو الحجة.

وعلى سبيل المثال: لا تكتب (جماد أول)، ولا تكتب ياء منقوطة في آخر كلمة "جمادى" أو كلمة "الأولى"، وفي حين ليس من الخطأ أصلاً أن نقول "ربيع الثاني" أو "جمادي الثانية"، إلا أن علينا أن نوحد الأسلوب كما يبينه هذا الدليل، واحرص أن تصرف كلمة (ذو) حسب موقعها من الإعراب، فلا تكتب داخل الخبر".... في ذو الحجة"، بل "في ذي الحجة"، وهكذا.

* الشهور الميلادية

يناير – فبراير – مارس – إبريل – مايو – يونيو – يوليو – أغسطس – سبتمبر – أكتوبر – نوفمبر – ديسمبر.

وعلى سبيل المثال: لا تكتب (إفريل)، ولا (مايس)، ولا (جانفي)، ولا (أوغشت)، ولا (ماي)، ولا (فيفري)، ولا (دجمبر)، وهذه أساليب للكتابة بعضها مستخدم فعلاً في بعض البلدان العربية، بعضها في المشرق وبعضها في المغرب، ولها صلة بطبيعة اللهجة وطبيعة التعريب في هذه البلدان، وتأثرها بثقافة لغوية معينة وتراث معين، ولكن في داخل الخبر احتفظ بالتعبيرات الثابتة في بعض البلدان العربية والتي لها دلالات سياسية وحزبية، إلخ، كما هي، فلا تكتب مثلاً: "قوى الرابع عشر من مارس"، ولكن "قوى الرابع عشر من آذار"، في حالة الإشارة إلى هذا التيار السياسي في لبنان، وهناك أيضًا كتلة سياسية باسم "الرابع عشر من جانفي" – أي يناير – في تونس، وهكذا.

وبالطبع لا مجال لتغيير أسماء الأعمال الفكرية والفنية، فإذا صدر كتاب أو فيلم سينمائي أو صحيفة، إلخ، في بلد عربي تحمل في عنوانها كلمة (حزيران) أو (تموز)، أو (تشرين) فلا وجه لتعديلها على الإطلاق. ومن أجل الالتزام بصيغة صحيحة لكتابة أسماء هذه الشهور، المستخدمة بعض البلدان العربية، والمشهورة بالأسماء السريانية للشهور، فيما يلي قائمة بها، فالتزمها إذا ورد ذكرها داخل الخبر، وليس بالطبع في سطر التاريخ:

كانون الثاني (يناير) – شباط (فبراير) – آذار (مارس) – نيسان (أبريل) – أيار (مايو) – حزيران (يونيو) – تموز (يوليو) – آب (أغسطس) – أيلول (سبتمبر) – تشرين الأول (أكتوبر) – تشرين الثاني (نوفمبر)– كانون الأول (ديسمبر).

وكن دقيقًا، فلا تكتب مثلاً (أب) بدون "مدة" فالصحيح كتابتها بمدة هكذا : "آب"، ولا تكتب (آيار) بمدة، فالصحيح كتابتها بهمزة قطع عادية هكذا: (أيار)، وهكذا.

*** الشهور القبطية**

توت – بابة – هاتور – كيهك – طوبة – أمشير – برمهات – برمودة – بشنس – بؤونة – أبيب – مسري – نسئ

(والأخير شهر قصير زائد على الشهور الاثنى عشر، ويتكون من خمسة أيام في السنة العادية، وستة في السنة الكبيسة)

٦- أسماء أيام الأسبوع

السبت – الأحد – الإثنين – الثلاثاء – الأربعاء – الخميس – الجمعة

فعلى سبيل المثال :لا تكتب "الثلثاء" كما تفعل وسائل إعلام غير مصرية وفقًا لأسلوبها الخاص. واحرص على كتابة يوم الاثنين دون همزة تحت الألف.

٧- الأماكن

هناك قاعدة مهمة يتعين على المحرر، الالتزام بها في أي اسم لمكان يرد في ثنايا الأخبار، ما عدا العواصم والمدن والبلدات فائقة الشهرة على مستوى العالم، وهي ضرورة "تحديد" موضع اسم المكان بدقة **Pinpointing Places** بربطه على الأقل بأقرب مدينة كبيرة معروفة إليه، إذا لم يتوفر مزيد من المعلومات عنه.

ويجوز استخدام الكيلومتر والميل، ولكن الأفضل هو الكيلومتر، وتبقى إضافة ما يعادله بالميل خيارًا مطروحًا للمحرر، أما إذا جاء أصل الخبر من مصدره يعرف المسافة بالميل فقط، فلابد من ذكرها بعد ذلك بالكيلومتر، بالرجوع لجداول التحويل **Conversion Tables**، وهي متاحة بسهولة على شبكة الإنترنت؛ لأن الكيلومتر هو وحدة القياس الأكثر استخدامًا في مصر لقياس المسافات. والميل يساوي ١،٦ كيلو متر.

على سبيل المثال:

– (الطريقة الأولى بوضع الجملة التعريفية كجملة اعتراضية) :وقع الحادث في بنها، وهي مدينة مصرية تقع على مسافة نحو ٤٩ كيلو مترًا إلى الشمال من العاصمة المصرية القاهرة، وبنها أيضًا هي عاصمة محافظة القليوبية.

– (طريقة أخرى أكثر اختصارًا لجملة تحديد الأماكن، باستخدام الأقواس) :وقع الحادث في بنها (٤٩ كم شمال القاهرة).

٨- الإرهاب

احذر حذرًا شديدًا من استعمال هذه الكلمة، خصوصًا إذا جاءت من خارج العالم العربي والإسلامي، أو من إسرائيل، لوصم أي أنشطة لا يرضى عنها الغرب، كما هو الشأن في نظرتهم إلى مقاومة الاحتلال سواء في الأراضي الفلسطينية أو أي مناطق أخرى محتلة في العالمين العربي والإسلامي.

وفي حالة ورود الكلمة منسوبة إلى شخص بعينه، احرص على أن تضعها داخل أقواس استشهاد، وفي غير هذه الحالة احرص على أن تسبقها أو تشفعها – على سبيل المثال – بعبارة من قبيل "ما يسميه فلان أو الدولة الفلانية بالحرب على الإرهاب"، أو "على حد قوله"، وهكذا.

أكانت أخبارًا أو مقالات أو تحقيقات، إلخ، وبين المادة الإعلانية الصريحة.

والمعيار هو مدى موضوعية المادة وضرورتها أو مدى تعسف إدخالها في صلب خبر لا يحتملها أو لا يتطلبها. ومن هذه النوعيات المحتمل إثارتها للبس لدى بعض المحررين ما يتعلق أحيانًا بالشركات وما يتعلق أحيانًا بالسلع والمنتجات والخدمات والمتاجر، إلخ.

ولمزيد من التوضيح، نضرب أمثلة ببعض المنتجات ذات الشهرة العالمية، مثل مشروب الكوكاكولا، أو سلاسل متاجر كنتاكي، أو متجر هارودز الشهير بلندن، فهذه ترد بشأنها كثير من الأخبار في جميع الوكالات، تتعلق أحيانا بأرباحها أو خسائرها أو بأبحاث خاصة بزبائنها أو ببعض منتجاتها.

يجب أن يكون الخبر مهمًا وموضوعيًا دون تعرض لنوعية المنتج نفسه بطريقة تروج له أو حتى تنفر منه، كأن يكون الخبر اقتصاديًا عن تحقيق الشركة أرباحًا أو استغنائها عن موظفين، إلخ، ومنسوبًا لمصادر مستقلة وموثوقًا بها، وليس أخذًا مباشرًا لمادة دعائية من مسؤول أو جهة تابعة للشركة، ولا من مصدر منافس أيضًا له مصلحة في تشويه صورتها لصالح منتجه الخاص، وهكذا، شريطة أن تنتهج أسلوبًا واحدًا مع جميع الشركات والسلع والمنتجات، دون أن تغفل إحداها لصالح أخرى.

وإذن، فمن المحظور تمامًا التورط، ولو بحسن نية، ببث خبر يتضح من مادته وصياغته وتوقيته أنه دعاية صريحة وغير مبررة لسلعة أو منتج أو خدمة معينة، بغض النظر عن مصدرها أو منتجها. وخبرة المحرر في هذا الشأن، مع المعيار المذكور هنا، وعلاوة على البنود المتعلقة بهذه المسألة في "مدونة السلوك الصحفي الخاصة بالوكالة"،

والتي تكون جزءًا لا يتجزأ من هذا الدليل، كفيلة كلها بفرز هذه النوعية من الأخبار، والحكم عليها، واتخاذ قرار بشأنها.

٩- الكلمات الأجنبية المعربة

اللغات جميعها تتلاقح وتتبادل الألفاظ والتعبيرات والمصطلحات فيما بينهما، وعالمنا المعاصر تدخل فيه آلاف الكلمات الجديدة كل عام إلى القائمة، بعضها مصطلحات سياسية واقتصادية، وبعضها أسماء لمكتشفات ومخترعات علمية وتقنية، إلخ. واللغة العربية ليست استثناء من هذه القاعدة، ولكن كل اللغات تحمي هويتها بضبط طريقة تدفق الكلمات الأجنبية إلى قاعدتها اللفظية. فلا تستهل استخدام كلمات أجنبية لم يسبق تعريبها من قبل، أو لها بديل متاح ومستساغ وشائع ومستقر، إلا لضرورة.

إذا جاءك مثلاً خبر يرد فيه على لسان عالم أو باحث كلمة "كلوننج" أو كلمة "كلونة" فلا تستخدمها؛ لأن المصطلح جرى ترجمته منذ سنوات طويلة إلى "استنساخ" – كترجمة لمصطلح Cloning – واستقرت الكلمة تمامًا في الاستخدام العربي المعاصر.

لا تستخدم "فاول" في أخبار كرة القدم، وإنما "خطأ"، ولا تستخدم "نايت كلوب"، وإنما "ملهى ليلي"، ولا "تراك" وإنما "مضمار"، ولا تكتب :قالت "أمنستي إنترناشيونال"، لأن اسم هذه المنظمة له مقابل عربي هو "منظمة العفو الدولية"، ولا معنى أيضًا لأن تقول :منظمة العفو الدولية "أمنستي إنترناشيونال"، أو المعروفة باسم "أمنستي إنترناشيونال"، لأن هذا كله تزيد لا ضرورة له سوى إهدار الجهود السابقة لإحلال مقابلات عربية لكثير من الأسماء والمصطلحات.

وبديهي أن هذه القاعدة لا تنطبق على الكلمات والمصطلحات والاختصارات "المعربة" أي التي جرى تعريبها واستقرت بصورتها المعربة في الاستخدامات العربية المعاصرة، مثل "إيدز"، و "ناتو"، و "يونسكو"، و "يورو"، و "إنتربول"، و "أواكس"، وهذه جميعها تسبقها أو تلحق بها عبارات عربية للتعريف بالمعنى.

وبالنسبة للكلمات التي شاعت في صورة معربة وشاع بالتوازي معها أيضًا مقابلات عربية من قبيل الترجمة، فيجوز للمحرر استخدام أي الصيغتين شاء، مع التوصية دائمًا باستخدام الترجمة ما دامت شائعة ومفهومة، مثل كلمتي "حاسوب" أو "حاسب آلي" و"كمبيوتر"، وإن كانت الصيغة المترجمة أسهل في حالة الجمع " حواسيب " بدلاً من "كمبيوترات"، وهكذا.

١٠- رئيسي - رئيس

كلمة "رئيس" تستخدم أسما دون أي خلاف بين البلدان العربية أو مستعملي اللغة، مثل :رئيس الجمهورية – رئيس التحرير – الرئيس الأوكراني – رئيس العمال، إلخ.

أما كصفة، فالذي جرى عليه العرف في مصر أن تستخدم كلمة "رئيسي"، مثل : المحصول الرئيسي – القضية الرئيسية – المرشح الرئيسي، إلخ، إلا أنه لوحظ في العقود الأخيرة تأثر بعض الكتاب والمحررين المصريين، وبعض وسائل الإعلام، بالاستعمال الشائع في بلدان عربية أخرى، وهو استخدام كلمة "رئيس" في موضع الصفة :المحصول الرئيس – القضية الرئيسة – المرشح الرئيس، إلخ. واعتقد البعض أن ذلك هو الأصح أو الأدق لغويًا، مع أن الحقيقة هي أن كلا الاستعمالين صحيح، ولذلك تبقى المسألة مسألة "أسلوب". ومع صحة الطريقتين، فإن ما جرى عليه الاستعمال اللغوي أنه هو الأنسب وهو ما نرشحه فيما عدا ما يرد داخل أقواس استشهاد منسوبة لمتحدث عربي غير مصري، فلا بأس عندئذ من ترك الكلمة كما استعملها.

١١- عضو - عضوة

هناك خلاف بين اللغويين المعاصرين حول صحة تأنيث لفظ (عضو) بكلمة (عضوة)، والخلاف يفيد بعدم حسم هذه المسألة، ولذلك، ومع شيوع استخدام هذه الصيغة المؤنثة في هذه الكلمة وغيرها، من قبيل :"أستاذة" و"دكتورة"، فيجوز للمحرر استخدام أي من الصيغتين، مع مراعاة الشائع والمستساغ في الاستعمال الصحفي الحديث وقت تحرير الخبر؛ لأن أمور الاستعمال اللغوي (Usage) هي من المتغيرات، كما يجب

عليه أن يراعي السياق وهل به ما يفيد نوع الشخصية المشار إليها إذا كانت ذكرًا أو أنثى.

١٢- حروف الجر

تنبه إلى أنه في حين يمكن أحيانًا أن تحل بعض حروف الجر محل بعضها الآخر في سياقات معينة دون تغير يذكر في المعنى، كما في حالة استخدام "إلى" أو "اللام" بعد الأفعال والأسماء التي تفيد الوصول (مثال :وصول البابا إلى بيروت، أو وصوله لبيروت)، فهناك سياقات أخرى لابد فيها من التدقيق واستخدام حروف جر بعينها لأداء معان معينة لا يفيدها حرف جر آخر بل قد يعكس المعنى تمامًا (مثال :يرغب "في" عكس يرغب "عن")، وهكذا.

١٣- استخدام التعبيرات المجازية

استخدام التعبيرات المجازية جائز من حيث المبدأ، وهو مستحب في العناوين بالذات (ونقصد هنا العناوين الرئيسية **Headlines** وليس مفتاح الخبر **slug**ولا الرموز الأرشيفية)، وهو أكثر استحبابًا في التحقيقات الصحفية (الـ **features**)؛ لأنها تضفي حيوية وتنوعًا وجاذبية وتشويقًا لقارئ القصة. ولكن في جميع الأحوال بضوابط خاصة.

فأولاً، المبالغة غير مطلوبة، وخصوصًا في الأخبار ذات الحساسية السياسية أو الأمنية، فيجب عدم استخدام تعبيرات مجازية غير شائعة أو مثيرة للبس أو البلبلة، أو توحي باتخاذ الوكالة موقفًا منحازًا مع طرف أو ضد طرف في قضية ما أو نزاع ما، ويجب ألا يكون تعبيرًا مجازيًا عاميًا (كأن تقول "وضعه في خانة اليك" أو "يضرب أخماسًا في أسداس")، ويجب ألا يؤثر التعبير المجازي (من تشبيه واستعارة وكناية ومجاز ومحسنات بلاغية أخرى) على المعنى في الكلمات الدالة الأساسية للعنوان أو التفاصيل الداخلية، فهو يضفي حيوية دون تأثير على المعنى.

كذلك، من غير اللائق – حتى ولو بحسن نية – تمرير تعبيرات تسيء إلى حارتنا؛ وهي أصلاً واردة إلينا من الغرب حسب نظرتهم هم لتاريخنا، كأن نمرر في خبر أو تحقيق، إلخ، تعبيرات من قبيل:

* "يأتي الأثرياء إلى هذه الجزيرة في المحيط الهادي لقضاء أيام وليال مثل ألف ليلة وليلة أيام هارون الرشيد"

* "كما يقال :إذا لم يأت الجبل إلى مُحَمَّد فعلى مُحَمَّد أن يذهب هو إلى الجبل".

أمثلة:

* إقليم كشمير في مفترق طرق قبل مناقشة النزاع في الأمم المتحدة (صواب ومقبول)

*مصر تحظى بنصيب الأسد في مهرجان القاهرة السينمائي (صواب ومقبول)

* قال المدرب إنه حمل هذا اللاعب على كفوف الراحة ولكنه تمرد عليه (غير مقبول وركيك)

١٤ - تعدد أساليب الفصحى في البلدان العربية

هذا الأمر موضع خلط أحيانًا مع "اللهجات العامية العربية"؛ لأن لكل بلد عربي أسلوبًا خاصًا به في استعمال الفصحى، وليس فقط لهجة عامية محلية.

مثال :في السودان يقولون :"والي" الخرطوم، وليس "محافظ" الخرطوم، وفي تونس يقولون :"نهج" بدلاً من "طريق" أو "شارع" وفي المغرب يقولون :"تكوين مهني" بدلاً من "تدريب مهني"، وفي بلدان عربية أيضًا يستخدمون "روزنامة" بمعنى "تقويم"، و"إطار" بمعنى "كادر"، كما في قولهم "تدريب الأطر المحلية".

١٥- دعوى ودعوة

يخلط كثيرون بين الكلمتين بالرغم من تميز إحداهما عن الأخرى تمامًا في الهجاء والمعنى.

دعوى – بالألف اللينة التي تكتب ياء – معناها "ادعاء" أو "زعم"، كما في قولنا : منع فلان من الكتابة بدعوى أن كتاباته تثير البلبلة. وكذلك لها معنى آخر هو القضية التي ترفع أمام القضاء، كما في قولنا: رفع فلان دعوى أمام القضاء يتهم فيها الشرطة بتعذيبه أثناء اعتقاله.

وفي هذه الحالة لابد من كتابة الكلمة بألف لينة، يعني ياء غير منقوطة، فلا تخطئ وتكتبها هكذا :دعوى، ولا تخلط بينها وبين "دعوة" فلا تقل :الدعوة التي يدعيها فلان، ولا تقل :رفع دعوة أمام القضاء.

والمثنى دعويان ودعويين (حسب الموقع من الإعراب)، والجمع دعاوى، أيضًا بالألف اللينة أي بياء غير منقوطة.

أما دعوة، التي يجب كتابتها دائمًا بتاء مربوطة، ولا يصح كتابتها بهاء عادية في آخر الكلمة هكذا :دعوه، فمعناها :عرض من جهة لجهة أخرى إما لزيارة أو لمأدبة أو لأي شئ آخر، أو بمعنى نداء. (مثال: تلقى الرئيس دعوة لزيارة إسبانيا أو مثلا :دعا رئيس الوزراء المصريين للعمل وزيادة الإنتاج).

وفي هذه الحالة المثنى دعوتان ودعوتين (حسب الموقع من الإعراب)، والجمع دعوات.

١٦- ديمقراطية

هذه هي الصيغة الصحيحة أسلوبيًا، وهي الأصح لغويًا أيضًا، فلا تكتبها بالواو، هكذا :ديمقراطية؛ لأن طريقة نطق هذه اللفظة المعربة تجعل ما بعد الميم مجرد "ضمة" أي حركة قصيرة، وليست حركة طويلة في صورة "واو".

١٧- نفاد ونفاذ

لا تخلط بينهما لأن المعنى مختلف؛ نفاد بالدال معناها انتهاء شيء من الوجود واستهلاكه تمامًا (نفاد طبعة الكتاب الأخيرة، نفاد الصبر، إلخ). أما نفاذ بالذال فمعناها اختراق أو بلوغ أو وصول للنهاية أو وضع الشيء موضع التنفيذ (نفاذ الكلمة = تنفيذها، نفاذ القانون = بدء سريانه، نفاذ الصاروخ من هدف إلى آخر = اختراقه، وهكذا).

١٨- أي - أية

"أي" للمذكر والمؤنث، أما "أية" فللمؤنث فقط

مثال :ويسري القانون الجديد على "أي" شركة مساهمة (صواب)

مثال :ويسري القانون الجديد على "أية" شركة مساهمة (صواب)

مثال :يوجد الجهاز الجديد في "أي" مستشفي (صواب)

مثال :يوجد الجهاز الجديد في "أية" مستشفى (خطأ، لأن مستشفى مذكر)

١٩- باء الاستبدال

باء الاستبدال تدخل على المتروك. ففي القرآن الكريم " أتستبدلون الذي هو أدنى بالذي هو خير"، وللأسف، شاع استخدام غير صحيح يتم من خلاله عكس هذه القاعدة.

مثال:

* دعا الحزب الحاكم الشعب إلى ألا يستبدلوا الاستقرار الحالي بحالة من الفوضى (خطأ)

* دعا الحزب الحاكم الشعب إلى ألا يستبدلوا الفوضى بالاستقرار الحالي (صحيح).

ولكن، إذا لم يتمكن المحرر من ضبط هذه القاعدة وتطبيقها تطبيقًا سليمًا، صحة الخبر وعدم مصداقية الوكالة. واحذر في كل الحالات أن يؤدي السهو إلى احتواء الخبر الواحد على استخدام (بليون) أو (بلايين) أحيانًا واستخدام (مليار) أو (مليارات) أحيانًا أخرى.

٢٠- ثمة

معناها: (هناك)، أو (يوجد)، فلا تستخدمها بمعنى (بعض).

مثال :

* هناك ثمة تجاوزات في الانتخابات التشريعية (خطأ).

* هناك تجاوزات... أو ثمة تجاوزات.... (كلاهما صحيح).

٢١- حلف شمال الأطلسي أو حلف الأطلسي

والاختصار هو "ناتو"، ولكن في جميع الأحوال، لا تكتب حلف شمال الأطلنطي، أو حلف الأطلنطي؛ لأن كلمة الأطلنطي، بالرغم من شيوعها كتعريب مترادف مع الأطلسي، بني التعريب فيها على أساس خاطئ؛ لأن حرف الـ- Tالأخير في **Atlantic** هو لتركيب الصفة وليس حرفًا أصليًا، والنسبة أصلاً هي إلى جبال أطلس **Atlas**.

٢٢- سي - دي

هي اختصار معرب للكلمة الإنجليزية **Compact disc**، والأفضل ألا تستعملها. اكتب بدلاً منها (قرص مدمج)، فالقاعدة هي أن استخدام الكلمة أو العبارة المترجمة – مادامت سهلة وشائعة ومستساغة – أولى وأفضل من الكلمة المعرَّبة دون ضرورة.

٢٣- هام - مهم

يرى البعض أن كلمة (هام) غير دقيقة، وأن الأدق لغويًا (مهم)، ولكن هناك استخدامات من هذا القبيل صار لها من الشيوع ما يبررها، وهناك من اللغويين من يقرها، كما أنها لا تؤثر أي تأثير على المعنى ولا تؤدي إلى ركاكة الأسلوب. فالخلاصة:

– (هام) و(مهم) كلاهما جائز في استخدام الوكالة.

٢٤- يأوي ويؤوي

يقع كثير من الصحفيين والإعلاميين بصفة عامة، في كل وسائل الإعلام العربية تقريبًا، المكتوبة والمسموعة والمرئية والإليكترونية، في خطأ غريب، وهو استخدام الفعل المضارع "يأوي" بمعنى "يؤوي"، فيقولون مثلاً:

* وتتهم الشرطة القبيلة بأنها تأوي لديها الخارجين عن القانون

والصواب:

* وتتهم الشرطة القبيلة بأنها تؤوي لديها الخارجين عن القانون

والسبب أن الفعل "أوي – يأوي" هو بمعنى "لجأ – يلجأ"، أما الفعل "آوي" – بالمد – فهو بمعنى "ضم إليه أو استضاف أو وفر ملاذا لآخر" فمضارعه "يؤوي".

ويمكن استخدام "يأوي" فقط في حالة أن يكون معناه الصحيح هو المراد في الخبر، كما في المثال التالي:–

* وتعرف هذه المنطقة الجبلية بأنها يأوي إليها كثيرون من المطلوبين للعدالة والهاربين من أحكام قضائية

٢٥- ينعى

تنبه إلى أن الياء الأخيرة ليست تحتها نقطتان لأن هذا هو الصحيح. ولكن الياء الحقيقية (المنقوطة) موجودة في المصدر وهو "نعي".

أيضًا احذر ألا تقع في الأخطاء المنتشرة في استخدام الكلمة، فلا تقل مثلاً:

* الرئيس... ينعي أسرة الفقيد في وفاته (خطأ)

ولا تقل :

* فلان ينعي وفاة الكاتب الكبير... (خطأ)

أما الصحيح، فعل سبيل المثال:

* الرئيس ينعي الفقيد ويقدم العزاء لأسرته (صواب)

* فلان يعلن وفاة الكاتب الكبير، (أو :يرثيه، إلخ) (صواب)

٢٦- ندعوا وصحتها (ندعو)

لأن الواو هنا ليست واو الجماعة وإنما هى الحرف الأخير من الكلمة، مثلها مثل الباء في نكتب والذي يدل على الجماعة هنا هو النون في بداية الفعل.

٢٧- مهندسوا الصوت وصحتها (مهندسو الصوت)

لأن الألف لا تكتب إلا بعد واو الجماعة في الفعل ماضيًا كان مثل: فهموا، أو مضارعًا – منصوبًا أو مجزومًا – مثل: لم يفهموا، ولن يفهموا، أو أمرًا مثل: افهموا.

٢٨- إكتفاء ومساء

تقول القاعدة: إذا سبقت الهمزة في الكلمة بألف امتنع إثبات الألف بعدها، ففي مثل قولهم: اكتفاءًا، ومساءًا تكون صحة كتابة الكلمتين: اكتفاءً ومساءً بدون ألف بعد الهمزة أما إذا لم تسبق الهمزة بألف فيجب كتابة الألف في حالة النصب في مثل: جزءًا، بدءًا، درءًا، ضوءًا، عبئًا، دفئًا..إلخ

- **بدأ (اسم)**

وصحتها: بدء، بهمزة مفردة.

- **ثقاة**

صوابها (ثقات) لأنها جمع مؤنث سالم، فتكتب بتاء مفتوحة، وهي غير كلمة قضاة التي تكتب بتاء مربوطة لأنها جمع تكسير.

- **مياة**

وصوابها (مياه) لأنها هاء وليست تاء مربوطة.

- **نما في قولهم: نما إلى علمي**

وصحتها (نمى)، لأن الألف مبدلة عن ياء وليس عن واو، ومضارعها ينمى أما نما ينمو من النمو فشيء آخر.

- **"مضطرد" كما في قولهم في تقدم مضطرد**

وصواب كتابتها "مطرد" لأنها اسم فاعل من اطرد، ومثلها مطلب التي هي اسم فاعل من اطلب ومطلع التي هي اسم فاعل من اطلع.

- **خصيصاً**

تجئ الكلمة في تعبيرات كثيرة: مثل (أعده خصيصًا له)، (جاء خصيصًا من أجله)، وصواب كتابتها (خصيصى) لأن الكلمة منتهية بالألف المقصورة وتكتب ياء، وهى غير منونة لأنها ممنوعة من الصرف ووزنها فعيلي.

- **إيزاء هذا التصرف كذا**،

والصواب (إزاء هذا التصرف).

- **عبئ و كفئ**

صحتهما (عبء) بهمزة مفردة، لسبقها بسكون. ومثلها في ذلك بدء ودفء ونشء، وملء، وقرء، وبرء، ووطء.

الفصل السابع عشر

اكتب ولا تكتب

يستخدم المحررون الصحفيون بعض الكلمات والألفاظ ويعتقدون بأنها صحيحة إلا أنها لا مكان لها في قاموس اللغة العربية.. وتكثر الأخطاء بشكل ملحوظ في وسائل الإعلام الرقمية، حيث لا رقيب على صحة اللغة المستخدمة.

والأخطاء الشائعة هي انحراف عن الكتابة السليمة، وهذه الأخطاء شاعت شيوعًا كبيرًا، فصارت وكأنها أخطاء معتمدة!.

ومن الضروري أن لا يسهو المحرر عن تلك الأخطاء – حتى وإن كثر تداولها – ونشير هنا إلى بعض الأخطاء الشائعة مع تصويبها.

الكلمة	قل	ولا تقل
آملٌ	)تنون الكلمة لأنها ليست ممنوعة من الصرف آمل)	آمل
إتاوة	إتاوة (ما يؤخذ كرها)	أتاوة
اتخذت	اتخذت فلانًا صديقًا	اتخذت فلانًا كصديق
أثارة	أثارة (العلامة وبقية الشيء)	إثارة
أثر	يقال: أثر في	أثر على
أثناء	قابلناه في أثناء سيرنا	قابلناه أثناء سيرنا
أثناء	أثناء (جمع ثنى وثني)	ثنايا
أجاء	لا أعلم أجاء أم لا	لا أعلم فيما إذا جاء أو لا
أجرَوا	أجرَوا تجارب	أجرُوا
احتاج	احتاج إلى كذا وكذا	يلزمني كذا وكذا (لأن معنى لزمني ويلزمني: صار ملازمًا لي)

أحد	أحـد المستشـفيات (لأن المفـرد وهـو مستشفى مذكر)	إحدى المستشفيات
أحد	أحد المؤتمرات	إحدى المؤتمرات
أحد	أحد المصانع	إحدى المصانع
أحد	أحد المعاطف	إحدى المعاطف
أحد	أحد الموضوعات	إحدى الموضوعات
إحدى	إحدى الجهات	أحد الجهات
إحدى	إحدى القضايا	أحد القضايا
إحدى	إحدى النتائج	أحد النتائج
اختفتا	الفتاتان اختفتا	الفتاتان اختفيتا
أخطأ	أخطأ فلان الصواب	أخطأ فلان عن الصواب
أخلاء	أخـلاء (جمـع خليـل) وهـى ممنوعـة مـن الصرف	أخلاءٌ
أخلاق	أخلاق (جمع خلق)	خلاق (لأن معناها نصيب)
أخمص	أخمص (باطن القدم)	إخمص
أخوان	أخوان (مثنى أخ)	أخان
أذان	أذان (الإعلان عن وقت الصلاة)	آذان (لأنها جمع أذن)
أذن	هذه أذن (مؤنثة)	هذا أذن
ارتمتا	ارتمتا	ارتميتا
أرد	أرد (بمعنى: اطلب)	رد
إزاء	يجلس بإزاء فلان	يجلس بإيزاء فلان
أسبغ	أسبغ علينا	إسبغ علينا

اسأله	اسأله هل يقبل	اسأله إذا كان يقبل
استقللت	استقللت	استقليت
أسهم	أسهم في كذا	إسهم في كذا
أشعر	أشعر	إشعر
أصيص	أصيص (للزرع)	قصيص
اعتذر	اعتذر عن عدم الحضور	اعتذر عن الحضور
الإعفاء	الإعفاء من الرسوم	المعافاة من الرسوم
أغلظ	أغلظ (له القول)	إغلظ
افترقت	افترقت الآراء	تفرقت الآراء
اقتَصر	اقتَصر الحفل على عدد قليل من المدعوين	اقتُصر الحفل (لأنها صيغة البناء للمجهول)
إلا	إلا عن	سوى عن
ألعبان	ألعبان	ألعوبان
ألف	رحلة ألف ميل	رحلة الألف ميل
إمارة	إمارة (منصب الأمير، ودولة يحكمها أمير)	أمارة (معناها: علامة)
أمارة	إمارة (بمعنى علامة ودليل)	إمارة

أمس	أمس (إذا أنها تدل على اليوم الماضي مباشرة)	الأمس القريب والأمس البعيد)إذا عُرفت تدل على يوم سابق)
أمعن أمعنت	أمعن في الأمر أمعنت في النظر	تمعن في الأمر أمعنت النظر
الأمين	الأمين العام للمؤتمر	أمين عام المؤتمر
أنحى ينحى	أنحى ينحى (باللوم مثلاً)	ينحى باللائمة
اهتدتا	اهتدتا إلى العنوان المطلوب	اهتديتا
أوان	يزورنا في كل أوان	يزورنا في كل آونة
أودية	أودية	وديان
بائسون	بائسون (جمع بائس)	بؤساء
باهر	باهر (من الفعل الثلاثي: بهر)	مبهر (ليس في اللغة أبهر)
برأ	برأ (من المرض)	برئ
بِرطيل	بِرطيل (رشوة)	بَرطيل
بريّة	بريّة (صحراء: جمعها براري)	بريَة (الناس والخلق) جمعها: برايا
بضع	بضع ليال	بضعة ليال
بطَل	بطَل هذا الأمر	بطُل هذا الأمر
بدوا	عندما ظهرا بدوا	عندما ظهرا بديا
بله	بله (جمع أبله)	بلهاء
التاسع عشر	في القرن التاسعَ عشر (مبني على فتح الجزأين)	في القرن التاسعِ عشر
تاعس / تعس	تاعس وتعس	تعيس
تحرى	تحرى الأمر	تحرى عن الأمر
تخرج	تخرج في الجامعة	تخرج من الجامعة
تذرها	لم تذرها (الرياح)	لم تذروها
تستنفد	تستنفد ما لديها (تنهي ما لديها)	تستنفذ
تسمحين	هل تسمحين؟	هل تسمحي؟
تعود	تعود الأمر	تعود على الأمر

تقنعين	كيف تقنعين؟	كيف تقنعي؟
تلوا	هما تلوا علينا	هما تليا علينا
تهامة	تهامة (موضع في شبه الجزيرة العربية، النسب إليه تهامي)	تهامة وتهامي
تواتك	لم تواتك الفرصة	لم تواتيك الفرصة
توفر	توفر على عمل كذا (أي صرف كل همه له، أما توافر فمعناها تكاثر وزاد عدده)	توافر على عمل كذا
الثالث عشر	بدءًا من الثالث عشر	بدءًا من الثالثة عشرة
ثقات	ثقات (موثوق بهم،جمع: ثقة رجال ثقات)	ثقاة
الثلاثينيات	الثلاثينيات (المنسوب إلى الثلاثين)	الثلاثينات (جمع الثلاثين)
ثماني	ثماني مئة	ثمانمائة
ثمة	ثمة (بمعنى هناك)	ثمة هناك (لا يستقيم التعبير لأنه تكرار)
جثوا	الرجلان جثوا	الرجلان جثيا
جمادى	جمادى الآخرة	جمادى الثانية
جمادى	جمادى الأولى	جمادى الأول
جُناح	جُناح (إثم وذنب)	جِناح (جناح الطائر)
جَهد	جَهد (طاقة وعزيمة)	جُهد (مشقة)
حائر	حائر	محتار
حار	حار	احتار
حاز	حاز الدرجة	حاز على الدرجة
حاك يحوك	يحوك (بمعنى يخيط)	يحيك
حرم	حرمه كذا كذا	حرمه من كذا وكذا
حسباني	ما كان هذا في حسباني	ما كان هذا في حسابي
حَلف	حلف (قسم وعهد)	حِلف (معاهدة واتفاق على أمور)

حُلوان	حُلْوان (أجرة الدلال)	حِلوان
خريطة	خريطة	خارطة
خسارة	خسارة	خزينة
الخمسينيات	الخمسينيات	الخمسينات
دان يدين	يدين (من الإدانة)	يدين (من التدين)
دعوا	دعوا	دعيا
دعوى	قرأت الدعويين (مثنى: دعوى)	قرأت الدعوتين
دعوى	دعوى (في مجال الشكاوى والقضاء)	)دعوتان: مثنى دعوة)
زير	زير نساء (كثير الزيارة لهن)	زئر نساء
سبع	سبع السنوات	السبع سنوات
سكة	سكة الحديد أو السكة الحديدية	السكة الحديد (لأن الوصف وهو كلمة "الحديد" لا يكون جامدًا)
سن	سن (مفرد أسنان أو بمعنى عمر، مؤنثة)	سن (مذكر)
سيما	أحب الفاكهة ولا سيما التفاح (لابد من اقتران سيما بلا ودخول الواو عليها فتصبح ولا سيما)	أحب الفاكهة سيما التفاح
سوانا	سوانا (غيرنا)	سوى نحن
سوى	لا يهتم بسوى العلم	لا يهتم سوى العلم

يقول المتنبي:

ما لاح برق أو ترنم طائر إلا انثنيت ولي فؤاد شيق

ويقول شوقي في وصف عروس النيل التي يقال إنها كانت تلقى فيه قديمًا إظهارًا لمحبته وتعبيرًا عن تقديسه:

ألقت إليك بنفسها ونفيسها وأتتك شيقة حواها شيق

(فكلمتا شيقة وشيق "معنى: مشتاقة ومشتاق، أما شائق فمعناها: جذاب ومحبب)

ولا تقل	قل	الكلمة
هذا أمر مشين فعل مشين	هذا أمر شائن (من: شانه يشينه بمعنى عابه ضد زانه) فعل شائن	شائن
هو يجلس عن شِمالي	هو يجلس عن شِمالي (الشِمال يقابل اليمين، والشَمال يقابل الجنوب)	شمالي
كهل (لمن دون الخمسين)	شيخ (لمن فوق الستين)	شيخ
صُبابة (بقية قليلة من الشراب ونحوه)	صَبابة (شوق ووجد وحب)	صبابة
صحيا من نومهما	صحوا من نومهما	صحوا
لن أحضر طالما أنني مريض ("طالما" معناها: كثيرًا ما)	لن أحضر ما دمت مريضًا (طالما زارنا أي زارنا كثيرًا)	طالما
طبعي	طبيعي	طبيعي
تطمين	طمأنة	طمأنة
طَنبور	طُنبور (آلة قديمة من آلات الري، وآلة من آلات اللعب واللهو)	طنبور
طُوال (جمع طويل)	طَوال: أي على مدى. يقال: طوال عدة سنوات، وظرف زمان بمعنى طيلة وطول	طوال
عزباء	عازبة وعزبة (مؤنث: أعزب)	عازبة / عزبة
دولتان عَظميان/ عظمتيان	دولتان عُظميان	عظميان
يعفي	يعفو (من العفو)	عفا يعفو
عقدي	عقيدي (منسوب إلى العقيدة)	عقيدى
عَمارة	عِمارة: المبنى الكبير	عمارة
عامود	عمود	عمود
عَنان	عِنان (لجام)	عنان
عَهَد (إليه بكذا)	عَهِد (إليه بكذا)	عهد
عَيان (بفتح العين – يقال: عان الماء عيانًا	هو شاهد عِيان (أي رأى بعينيه،	عيان

	والجمع: عين وأعينة)	وعينانًا وعينًا: سال وجرى)
غيبة	غِيبة (الغيبة: النميمة)	غَيبة (الغيبة هي البعج والتوارى والاختفاء)
غير	هـذا الأمـر غـير المعقـول ("ال– " لا تـدخل علـى كلمـة غـير، إلا في استعمال قانونى واحد هو هـذا ملك للغير، وحق للغير)	هذا الأمر الغير معقول
غير	غير المترابط	الغير مترابط
فخذ	فخذ (مؤنث)	فخذ (مذكر)
فطر	فُطر (وجمعه الفُطريات)	فِطر
قارس	البرد قارس (أي شديد)	اللبن قارس: أي حامض أو تغير طعمه.
قبول	لقيت المسألة قبولاً منه، ومثله يلقى من الناس قبولاً	لقيت قبولاً منه
قرطاس	قُرطاس (القرطاس: الصحيفة)	قِرطاس
قرفصاء	قُرفُصاء (الجلوس على المؤخرة وإلصاق الفخذين بالبطن)	القِرفصاء
قط	لم أفعل هـذا الأمر قط (قط تنفي الماضى وأبدا تنفي المستقبل: لن أفعل هذا الأمر أبدًا)	لم أفعل هذا الأمر أبدًا
قلل	قلما يشاهدونني	قلما يشاهدوني
كاد	كاد يفعل كذا	كاد أن يفعل كذا
كان	ربما يكونون	ربما يكونوا
كلف	كلفته قضاء الأمر (يقول تعالى: (لا يكلف الله نفسًا إلا وسعها)، بدون حرف الجر:الباء)	كلفته بقضاء الأمر
لافت	لافت (من الفعل الثلاثي: لفت)	ملفت (ليس في اللغة: ألفت)
لن / سوف	لن أفعل كذا	سوف لا أفعل كذا
مئة	مئة	ماءة – مائة
مبيع	محل مبيع	محل مباع

متخصص	متخصص / مختص	أخصائي
المتوفي	المتوفى (الميت)	المتوفي (المتوفي هو الله)
مجبية	أموال مجبية أو مجبوة	أموال مجباة
محا يمحو	يمحو	يمحى
مختلف	مختلِف (أمر مختلف)	مختلَف (يقال: أمر مختلف عليه، أي محل اختلاف)
المدير	المدير العام للمشروعات	مدير عام المشروعات
مديرون	مديرون	المدراء
مرافقة	مرافقة كذا (من رافقة، أما مرفق فمن رأفق ورفق بمعنى الرفق وهو ضد العنف)	مرفق به كذا
مسمى	مُسَمًّى / مُسَمَّيات من وقعت عليه التسمية وليس معنى الكلمة: الاسم الذي نتسمى به.	أطلق مُسْمَيات عدة (المسمى هو الشخص نفسه)
مشتريات	مشتريات (جمع: مشترى)	مشتروات
مصادفة	قابلته مصادفة	قابلته صدفة
مصاير	مصاير (جمع مصير)	مصائر
مصايف	مصايف (جمع مصيف)	مصائف
مصغ	مصغٍ ومصغية (من الفعل أصغى، بمعنى سمع)	صاغٍ وصاغية (من الفعل صغا يصغو أى مال)
مصوغ	ذهب مصوغ	ذهب مصاغ
مضايق	مضايق (جمع مضيق)	مضائق
مضخة	مضخة (آلة الضخ والرش)	مضخة
مطرد	أمر مطرد (متتابع مستمر)	أمر مضطرد
معا	ذهبنا معًا	ذهبنا سويًا
معيب	معيب	معاب
مقول	هذا الكلام مقول من زمن	هذا الكلام مقال من زمن
مكايد	مكايد (جمع مكيدة)	مكائد

مليونين	دفعوا مليونين من الجنيهات	دفعوا اثنين مليون من الجنيهات
ممتلئ	ممتلئ (ملآن)	ملئ (الملئ هو الغنى)
مهم	أمر مهم	أمر هام
مهيب	مهيب	مهاب
نبسة	نُبسة (تحرك الشفتين)	نَبسة
نبه	نبهه إلى كذا	لفت نظره إلى كذا
نسية	لم ينسه	لم ينساه
النضج	نَضِج الطعام	نَضَج – نَضُج
نفس	قرأت الكتاب نفسه	قرأت نفس الكتاب (لا يوضع المؤكد قبل المؤكد)
نما	نما النبات نموا	نمى
نمى	نمى (إلى علمه) ينمى	نما
هائل	أمر هائل	أمر مهول
هب	هبك فعلت كذا	هب أنك فعلت كذا
هجوا	الشاعران هجوا البخيل	هجيا
وارث	وارث	وريث
وجه	وجه نظره إلى كذا	لفت نظره إلى كذا
وطئ يطأ	يطأ هذا المكان لأول مرة	يطئ
وظيفي	وظيفي	وظفي
وفيات	وَفيَات (جمع وفاة)	وَفيَّات (لأنها جمع وفية)
وقع	وقع على المرسوم	وقع المرسوم
يؤوي	يؤوي الهاربين	يأوي الهاربين
يتعدها	لم يتعدها	لم يتعداها
يحب	هؤلاء قوم يحب بعضهم بعضًا	هؤلاء قوم يحبون بعضهم
يجب	يجب ألا يحدث كذا	لا يجب أن يحدث كذا

الفصل الثامن عشر

أخطاء لغوية في الكتابة الصحفية

- اسم الإشارة يتغير بتغير المشار إليه، والكاف التي تلحق باسم الإشارة تتغير بتغير المخاطب مفردًا أو مثنى أو جمعًا.

يقول القائل مثلاً: (إن عنصرين اثنين كانا سبب نجاحه، ذانكما العنصران هما). وهى عبارة خاطئة، فالمشار إليه مثنى، والمخاطب جمع، لذا من الواجب أن يقال: ذانكم العنصران.

- يقول البعض خطأ: في القرن التاسع عشر، ولما جاء القرن التاسع عشر، فهو يعرب صدر العدد المركب: والصحيح أن العدد تسعة عشر واسم الفاعل منه وهو التاسع عشر، مبنيان على فتح الجزأين.
- جاء في إحدى المجلات الأدبية: ذلك أن كلماتي لا تفي الكاتب حقه من التقدير، بتعدية الفعل "تفي" إلى مفعولين.

والفعل يفي مضارع وفي فعل لازم، تقول العرب: وفي الشيء: أي تم وتقول أيضًا، وفي بعهده ووعده. وتقول: هذا الشيء لا يفي بذلك أي يقصر عنه ولا يوازيه. أما الفعل المتعدي فهو "وفّى" بالتضعيف، يقال: وفّى فلانًا حسابه: أي أعطاه إياه وافيًا تامًا.وفي القرآن الكريم (ووجد الله عنده فوفاه حسابه) وفيه (وأما الذين آمنوا وعملوا الصالحات فيوفيهم أجورهم)

فصحة العبارة إذن أن تكون: إن كلماتي لا توفي الكاتب حقه من التقدير.

- يشيع مثل هذا التعبير: لم أفعل هذا طالما أنا حي والصواب أن يقال: لن أفعل هذا مادمت حيًا أما " طالما" فمعناها كثير ما، وهي مكونة من الفعل طال + ما

الزائدة. وصواب استخدام "طالما" أن يقال مثلاً: طالما نصحتك فلم تنتصح.

- من الأخطاء الشائعة على الألسنة والأقلام تكرار كلمة "بين" أو "كلما" في مثل: حدوث صراع بين العرب وبين إسرائيل، ومثل: كلما لان العرب واستجابوا لنداء السلام كلما زادت صلافة إسرائيل.

والصواب أن يقال: بين العرب وإسرائيل، وأن يقال: كلما لان العرب زادت إسرائيل صلافة ولا يصح تكرار "بين" إلا مع الضمير، مثل: بينهم وبين الإسرائيلين.

- ويقول الناس: أحب أن آخذ مشترواتي من المحال الكبيرة والخطأ موجود في كلمة "مشتروات" لأن مفردها "مشترى" فحق ألفه أن تقلب ياء في الجمع لأنها خامسة في الكلمة (والقاعدة تنطبق على الألف الرابعة فصاعدًا) فيقال: مشترياتى لا مشترواتي.

- ومن أخطائهم أيضًا قولهم: سوف لا يحدث كذا، سوف لن يحدث كذا وسوف تستخدم للمستقبل الموجب (أي غير المنفي) أما إذا أريد نفي المستقبل، فلابد من استعمال "لن"، فيقال: لن يحدث كذا، بدون سوف.

- كذلك يقولون: ليس ثمة هناك داع لعمل كذا فإذا عرفنا أن ثمة بمعنى هناك، تبين وجه الخطأ في العبارة والصواب أن يقال: ليس ثمة داع أو ليس هناك داعٍ.

- كما يلتبس على البعض تثنيه "دعوة" وتثنية "دعوى" والأولى تثنى على "دعوتان" والثانية على "دعويان".

- كذلك يحدث خطأ في تنوين العلم الموصوف بكلمة: بن، فيقال: مُحَمَّد بن علي، وعلي بن أبي طالب، والصواب أن يكون بدون تنوين: مُحَمَّد بن علي، وعلي بن أبي طالب.

- ويخطئون في قولهم: ربيع الآخر وربيع الثاني، والصواب أن يقال: ربيع الآخر لأنه لا ثالث بعده.

- ويستعمل البعض كلمة إخصائي – بكسر الخاء وتشديد الصاد – والكلمة الصحيحة هي: اختصاصي أو متخصص ففي المعاجم العربية: اختص فلان بالأمر، وتخصص فلان للأمر إذا انفرد به.

- ويتوهمون أن "الباء" المستخدمة مع الفعل: استبدل وأبدل، وبدل، تدخل على الشيء المحتفظ به، وهي في الحقيقة تدخل على المتروك فحين يقال: استبدلت سيارتي القديمة بسيارة جديدة، يكون التعبير خاطئًا وعكس المعنى المراد.

وشاهد هذا قوله تعالى: "أتستبدلون الذي هو أدنى بالذي هو خير ".

- ويضبط البعض كلمة "بدائي" بكسر الباء، وبخاصة حين توصف بعض الشعوب بالبدائية والصواب ضبطها بضم الباء ويجوز فتحها كذلك فقد جاء في اللسان: يقال لك البدء والبدأة، والبداءة – بالفتح – والبداءة بالضم، أي لك أن تبدأ قبل غيرك وفيه: البداءة: أول ما يفجؤك وفي المعجم الوسيط: البُدائي – بالضم – المنسوب إلى البداءة، وما كان في الطور الأول من أطوار النشوء، والبدائية في علم الاجتماع هي الطور الأول من أطوار النشوء.

- كما شاعت على ألسنة بعض الكتاب والصحفيين كلمة تصنت في قولهم: أجهزة التصنت، كما شاعت في مجال استخدام التليفون حين يتسمع بعضهم مكالمات الآخرين، وليس في اللغة "تصنت" لأن مادة "صنت" غير موجودة، والموجود مادة "نصت" بتقديم النون يقال: نصت الرجل وأنصت وانتصت فمن معاني هذه الصيغة –كما ذكر الفارابي في ديوان الأدب – أخذ الشيء بعد الشيء أو فعله في مهلة، كالتفهم والترقب والتشرب والتطلب والتقرب والتثبت والتلف والتصفح والتهجد والتصبر والتشكر والتفكر والتسمع والعربية الصحيحة تدعونا إلى أن نقول: أجهزة التسمع، وجريمة التسمع على المكالمات التليفونية، وفي القرآن الكريم (لا يسمعون إلى الملأ الأعلى).

- ويقولون صوت جَهُوري – بفتح الجيم وضم الهاء – والصواب أن يقال:

"جَهْورى– بفتح الجيم وسكون الهاء يقول: جهوَر فلان: رفع الصوت بالقول، ويقال أيضًا: جهور البعض فالرجل جهوري والصوت جهوري".

- ويخطئ البعض في ضبط الكلمات الآتية عند النطق بها: سحور، وفطور، وقبول، ولبوس، ونشوق، وسفوف، فيضبطونها بضم الحرف الأول، وفطور وقبول وهكذا.

- ويقولون: صَمام الأمن – بفتح الصاد وتشديد الميم – وهذا خطأ، صوابه: صمام – بكسر الصاد وفتح الميم دون تشديد – ، جاء في اللسان: صِمام القارورة: سدادها، والصمام: ما أدخل في فم القارورة، وكل ما يسد به فهو صمام وفي المعجم الوسيط: صمام الأمان (في الهندسة الميكانيكية) سداد ينفتح من تلقاء نفسه، عندما يزيد الضغط على الحد المرسوم.

- ويشيع في بعض البلدان العربية نطق كلمة "لُجنة" بضم اللام، والصواب فتحها وقد جاء في القاموس المحيط في مادة: لجن ذكر الكلمة حين قال: واللجنة: الجماعة يجتمعون في الأمر ويرضونه.

- وفي بعض النصوص المكتوبة، تستخدم كلمة اضطرد وليس في اللغة كلمة بهذا الشكل، وإنما الذي فيها هو كلمة أطرد، وهي صيغة افتعل من الطرد، قلبت تاء الافتعال فيها طاء وأدغمت الطاءان. وليست الكلمة مثل "اضطراب" لأن صيغتها افتعل من ضرب، فالضاد في جذر الكلمة، بخلاف اطرد فلا ضاد فيها.

- وينطق البعض كلمة بمعزَل، بفتح الزاي، والصواب كسرها، جاء في اللسان: وكنت بمعزِل – بكسر الزاي – عن كذا وكذا، أي بعيدًا عن الأمر ولا علاقة لي به.

- ويشيع في مجالي: التعليم والجندية قولهم: معفي، ومعاف، فيقال: الطالب معفي من دراسة كذا وفلان معفي من الجندية وفي شهادات التجنيد المصرية يكتب: معاف.

وكلا اللفظين خطأ، وصواب الأول: المعفى (اسم مفعول من الفعل أعفى) وصواب الثاني: معافى (اسم مفعول من عافى) والمعافى أيضًا في اللغة: الذي استرد صحته وعافيته بعد أن كان مريضًا.

- ويقولون: فلان يعاني من عرق النِسا فيكسرون النون إشارة إلى أن أصل الكلمة "النساء"، ولا علاقة لهذا العرق بالنساء، وإنما صحة ضبطه "النَسا" بفتح النون جاء في اللسان: النسا: عرق من الورك إلى الكعب.
- يقول البعض المَناخ – بفتح الميم – والصواب ضمها وهى في الأصل اسم المكان من أناخ، ولذا فقد أطلقت على مبرك الإبل وعلى محل الإقامة، وأطلقت حديثًا على حالة الطقس، كما تستخدم مجازًا في مثل قواهم: المناخ السياسي والأدبي وهكذا وهو استخدام أقره مجمع اللغة العربية، وفي كل الحالات يكون نطقها بضم الميم لا بفتحها.
- ويخطئ البعض في جمع كلمات على وزن فعلة حين ينطقونه بضبط الكلمة بالفتح، في مثل:

  خِدْمة فيقولون خَدمات والصواب: خِدْمات

  رِحلة فيقولون رَحلات والصواب: رِحلات

  فِلْذة فيقولون فَلَذات والصواب: فِلْذات
- ويخلطون بين جمع التكسير وجمع المؤنث السالم، ذلك أن جمع التكسير ينصب بالفتحة، أما جمع المؤنث السالم فينصب بالكسرة في مثل:
  - بنات يقولون: ليت بناتَنا والصواب بناتِنا
  - سلْطات يقولون: تولى سلَطاته والصواب: سلْطاته
  - سمات يقولون:عرفنا سماتَه والصواب: سماتِه
  - شبهات يقولون: زرعوا الشُبُهاتَ والصواب: الشبْهاتِ

- قوات يقولون: يسحب قواتَه والصواب: قواتِه
- صفات يقولون: يختلف شكلاً وصفاتًا والصواب: وصفات

ويحدث خطأ عكسي حين يعامل جمع التكسير معاملة جمع المؤنث السالم، فينصبونه بالكسرة وحقه أن ينصب بالفتحة في مثل:

- قضاه يقولون: إن قضاتِنا والصواب: إن قضاتَنا
- أصوات يقولون: أصدر أصواتٍ والصواب: أصدر أصواتًا
- أوقات يقولون: قضوا أوقاتٍ والصواب: قضوا أوقاتًا

- كما يحدث خلط في بعض المفردات التي تنتهي بتاء مربوطة أو مفتوحة على أنها من جمع المؤنث السالم، فينصبونها بالكسرة بدلًا من الفتحة، في مثل:
  - رفات يقولون: وجدوا رفاتٍ الغرقى والصواب: رفاتًا
  - مباراة يقولون: خسر الفريق مباراتِه والصواب: مباراتَه
  - معاناة يقولون: يتحمل المعاناةِ والصواب المعاناةَ.
  - حرارة يقولون: تفقد حرارتِها والصواب حرارتَها.

- ومن الظواهر التي تتردد كثيرًا في لغة المعاصرين وجود كلمات منسوبة بزيادة الألف والنون، مثل طبيب نفساني، وعالم روحاني، واتجاه علماني، وتفكير عقلاني. كما يتردد في لغة النقد الأدبي كلمات مثل: الشكلاني والشكلانية، والفرداني والفردانية.

ويعتقد البعض أن هذه الكلمات ليست من صحيح اللغة، وهي صحيحة، وفي المراجع اللغوية القديمة عشرات مثلها استعملت قديمًا:

فهناك: براني وجواني (بفتح الجيم وضمها).

جاء في الأثر: من أصلح جوانيته بر الله برانيته.

وديراني: لصاحب الدير.

ورباني: للحبر، ورب العلم، وعابد الرب.

ورقباني: لعظيم الرقبة، غليظها.

وروحاني: لما خلق روحًا بغير جسد: كالملائكة والجن.

وشعراني: لكثير شعر الرأس والجسد، طويله.

ولحياتى: لطويل اللحية، عظيمها.

وجثماني وجسمانى: لضخم الجثة.

ومخبراني ومنظراني: لحسن المخبر والمنظر.

وأضاف المعجم الوسيط كلمات أخرى تنسب بزيادة الألف والنون مثل: حق وحقاني، وتحت وتحتاني وذكر المعجم العربي الأساسي كلمات مثل: فوقاني، وعقلاني، وعلماني.

وهي كلمات أريد بها المبالغة في الصفة، وليست خطأ.

- ومن الأخطاء الشائعة على الألسنة والأقلام وضع اسم المفعول مكان اسم الفاعل، في مثل:

الفعل	الكلمة المستخدمة	الصواب
احتدم	المحتدم	المحتدم
احتشم	المحتشم	المحتشم
اختلط	المختلط والمختلطة	المختلط
اختلف	المختلف	المختلف
ارتزق	من المرتزقة	المرتزقة
اقتصر	أمر مقتصر	مقتصر
انتظم	عمل منتظم	منتظم
أطبق	صمت مطبق	مطبق

أعدم (بمعنى افتقر)	معدم	معدم
أفرط	حساسية مفرطة	مفرطة
تعذر	من المتعذر عليه	المتعذر
تعمق	مباحثات متعمقة	متعمقة
تعين	أصبح متعينًا	متعينًا
تمثل	الاحتياجات المتمثلة	المتمثلة
تزايد	بصورة متزايدة	متزايدة
توازن	تسوية متوازنة	متوازنة
استجد	تطورات مستجدة	مستجدة
استفحل	داء مستفحل	مستفحل
برز	شاعر مبرز	مبرز

وهناك الخطأ العكسي المتمثل في وضع اسم الفاعل مكان اسم المفعول، في مثل:

كان أحد المحكِمين والصواب: المحكَمين.

وقوع خسائر في المعِدات والصواب: المعَدات.

- الألف المقصورة في الحروف:

تكتب ألفًا قائمة في جميع حروف المعاني مثل: لا وحاشا؛ إلا أن هناك أربعة حروف خالفت القاعدة وهي (حتى، على، بلى، إلى) والتي ترسم على صورة الياء.

- الألف المقصورة في الأسماء:

في الاسم الثلاثي المنقلبة ألفه عن ياء مثل: فتى، هدى.

في الاسم الأكثر من ثلاثة أحرف إذا لم تسبق ألفه ياء مثل: مأوى، مصطفى. وتكتب قائمة (أ) في حالة: الاسم الثلاثي المنقلبة ألفه عن واو مثل: عصا. الاسم الرباعي فأكثر إذا سبقت ألفه بياء مثل: هدايا. معرفة أصل الألف في الأسماء تكون من خلال: النظر إلى المفرد: خطا خطوة. التثنية: عصا عصوان. الجمع: عصا عصوات.

- الألف المقصورة في الأفعال:

تكتب مقصورة (ى) في حالة:

الفعل الماضي المنقلبة ألفه عن ياء مثل: رعى، رمى .

الفعل الماضي أو المضارع الزائد على ثلاثة أحرف، ولم يسبق الألف ياء مثل: استدعى، يتخطى.

تكتب قائمة في حالة:

الفعل الماضي المنقلبة ألفه عن واو مثل: سما، غزا.

الفعل الماضي أو المضارع الزائد عن ثلاثة أحرف إذا سبقت ألفه بياء مثل: أحيا، يعيا.

- معرفة أصل الألف في الأفعال تكون بأحد أمرين:

بإضافة تاء الفاعل للفعل مثل: سما، سموت، رمى، رميت.

الرجوع للمصدر مثل: السمو، الرمي.

- الهمزة وأنواعها وطرق كتابتها:

المفردة: مفردة على السطر

مفتوحة وما قبلها ألف مثل (قراءة)

مفتوحة وما قبلها واو مد مثل (مقروءة)

على الألف:

مفتوحة وما قبلها مفتوح (سأل)

مفتوحة وما قبلها ساكن (مسألة)

ساكنة وما قبلها مفتوح (فأس)

على الياء:

مكسورة (طائر)

إذا وقعت بعد كسر (السيئة)

إذا وقعت بعد ياء مد (مشيئة)

المتطرفة: توضع على الألف إذا سبقت بفتح مثل (ملجأ) وتوضع على الواو إذا سبقت بضم مثل (تباطؤ) توضع على الياء إذا سبقت بكسر (موانئ)

الهمزة على السطر: – إذا سبقت بحرف ساكن مطلقًا صحيحًا أو حرف مد أو واو مثل (عبء– هدوء– شيء– أصدقاء) وإذا سبقت بواو مضمومة مشددة مثل (التبوء)

الهمزة على الواو: – مضمومة (مرفوعة) مثل (تفاؤل، مسؤول، شؤون)

– ساكنة وما قبلها مرفوع مثل (سؤلي، بؤبؤ) مثل مفتوحة وما قبلها مرفوع مثل (فؤاد، سؤال)

– الأسماء الخمسة (أبوك، أخوك، حموك، فوك وهو الفم، ذو بمعنى صاحب) الرفع النصب الجر بالواو بالألف بالياء (أبوك) (أباك) (أبيك)

– المثني الملحقات: اثنان واثنتان وكلا وكلتا الرفع النصب الجر بالالف بالياء بالياء (رجلان) (رجلين) (رجلين) – إذا أضيف المثنى إلى غيره تحذف نونه.

– جمع المذكر السالم الملحقات: أولي، أهلين، عالمين، بنين عشرين إلى التسعين، سنين، مئتين. الرفع النصب الجر واو ونون ياء ونون ياء ونون – تحذف النون عند الإضافة.

– الاسم المنقوص – الاقتران مع ال التعريف: حكم القاضي على الجاني. – جرد من ال التعريف والإضافة: حكم قاض على جان. – أضيف: جاء قاضي القضاة.

– المبتدأ والخبر مرفوعان والجملة المؤلفة منهما تدعي جملة اسمية: المسلم أخو المسلم، والصديقان متحابان، والمؤمنون إخوة.

– كان وأخواتها (كان، أمسى، أصبح، أضحى، ظل، بات، ليس، مازال، ما انفك، ما فتئ، وما برح ما دام).

– ترفع المبتدأ وتنصب الخبر ولا يؤثر تقدم شبه الجملة على إعرابهما.

إن وأخواتها (إن وأن وكأن ولكن وليت ولعل)

– تنصب المبتدأ وترفع الخبر ولا يؤثر تقدم شبه الجملة على إعرابهما.

الحروف الناصبة: (أن، لن، كي، إذن، لام التعليل، واو المعية، فاء السببية: إذا كانتا مسبوقتين بنفي أو طلب ولام الجحود).

– أدوات الجزم :

– أدوات تجزم فعلاً مضارعًا واحدًا: لم، لما، لام الأمر، لا الناهية.

– أدوات تجزم فعلين مضارعين أحدهما فعل الشرط والثاني جوابه (أن إذا، ما، من، ما، مهما، متى، أين، كيفما، أيان، حينما، أي ويلحق بها الجزم بالطلب مثل (اجتهد تنجح) .

- جزم المضارع المعتل الآخر:

تجزم الأفعال الثلاثية بحذف حرف العلة من آخرها وتبقى الفتحة دليلاً على الألف المحذوفة: لم تسعَ، والضمة دليلاً على الواو المحذوفة: لم تدنُ والكسرة دليلاً على الياء.. مثل (لم تأتِ) .

– حذف الياء

– تحذف من آخر الفعل المضارع المجزوم المعتل الآخر مثل (لم يرمِ) .

– تحذف من آخر فعل الأمر المعتل بها مثل (ارمِ) .

– تحذف الياء من الاسم المنتهي بها إذا لم يكن معرفًا ب– أل التعريف ولا مضافًا في حالتي الرفع والجر مثل (جاء قاض)، (سرت مع قاض).

– أما في حالة النصب فلا تحذف مثل (ضرب الجاني قاضيًا).

– تحذف الياء من الاسم المنقوص المهموز قبل آخره مثل (جان اصلها جاني)، (مراء أصلها مرائي) .

– وفيما يتعلق بكتابة الهمزات:

– انتبه لوضع الهمزة التي تتوسط الكلمة

– على السطر إذا كانت الكلمة منصوبة، وعلى نبرة إذا كانت مجرورة.

– لا تكتب الهمزة (لأنها همزة وصل) في المواضع التالية:

– أول الفعل الماضي الخماسي وأمره ومصدره، مثل (انتصر، انتصر، انتصار.)

– أول الفعل الماضي السداسي وأمره ومصدره، مثل (استخرج، استخراج، استخراج).

– أول فعل الأمر الثلاثي، مثل (اقرأ، افهم، اكتب).

– كلمات مثل (ابن، اسم، امرأة، اثنان، اثنين).

– تكتب الهمزة (لأنها همزة قطع) في المواضع التالية: – أول الفعل الماضي الرباعي المبدوء بهمزة، وأمره، ومصدره، مثل: (أخلص، أخلص، إخلاص).

– أول الماضي الثلاثي المبدوء بهمزة، ومصدره، مثل (أخذ – أخذًا، أكل – أكلاً، أمر – أمرًا).

– أول المضارع المبدوء بهمزة، مثل (أكتب، أقرأ، أفهم. – أول الحروف، مثل: أن، إن، إلى.. إلخ.)

– أول الأسماء، مثل: (أحمد، أيمن، أمير، أسامة، أين، إذا، أنا، أنت.. إلخ.

– يجب الانتباه إلى تذكير الفعل أو تأنيثه وفق الفاعل، مثل (تستحيل السيطرة على الوضع (لا: يستحيل).

– ستكون للأمر عواقب وخيمة (لا: سيكون).

– أصبحت للموظف غايات مهنية يتطلع إليها (لا: "أصبح").

- صيغة منتهى الجموع

من الممنوعات من الصرف صيغة منتهى الجموع، وبعض كتب النحو تكتفي بشرحها على أنها تكون على صيغة (مفاعل – ومفاعيل)، نحو: (مساجد – منابر – مفاتيح، إلخ)، ولكن الحقيقة أن هذا التعريف ناقص وقاصر، لأن كلمات مثل: (أفاضل – حوائط – عصافير)، هي أيضًا ممنوعة من الصرف وعلى صيغة منتهى الجموع، ولكنها بالطبع كما هو واضح ليست على وزن " مفاعل ومفاعيل "، ولكن على أوزان أخرى، منها "أفاعل" و "أفاعيل" و "فواعل" و "فواعيل"، وهكذا.

ولذلك، فالتعريف الصحيح هو أن صيغة منتهى الجموع هي :"كل جمع ألفه ثالثة ما بعدها حرفان، أو ثلاثة أحرف أوسطها ياء"، وهي ممنوعة من الصرف في حالة التنكير، ويهمنا هنا أيضًا أن نشير إلى أن البعض يُخطي فيصرفها وينوَنها، ومن أمثلة ذلك قول بعضهم :" أصدر الرئيس مراسيمًا متعددة بخصوص إعلان حالة الطوارئ"، والصواب :"مراسيم"، وكذلك :"منازل، ومواقف، وجرائم، وطوابق، وحشائش، وخرائط"، وكذلك المثال :"تضمنت الخطة مواضيعًا متعددة"، والصواب :"مواضيع"، ومثلها :"عناوين، وبساتين، وخراطيم، ودنانير، وصراصير، وشياطين".

وكذلك يكثر صرف "مواد" مشددة الآخر، ظنًا بأن ما بعد الألف حرف واحد، والصواب أنهما حرفان، فيقولون :"تضمن القانون موادًا متعددة"، والصواب: مواد.

مثال: (مررت بمساجد كبيرة)، فمساجد مجرورة بالباء وعلامة جرها الفتحة لأنها ممنوعة من الصرف، والمانع لها أنها على صيغة منتهى الجموع.

ولابد من ملاحظة أن هذه الممنوعات من الصرف إذا دخل عليها الألف واللام، نحو (المساجد)، أو أضيفت، نحو (مساجد صنعاء)، فإنها – إذا كان محلها الجر – تجر بالكسرة ولا تجر بالفتحة. قال تعالى: (وأنتم عاكفون في المساجد)، فكسرها.

علامات الإعراب ملخصها ما يلي :

١- الاسم المفرد المنصرف :يرفع بالضمة وينصب بالفتحة ويجر بالكسرة.

٢- جمع التكسير المنصرف :يرفع بالضمة وينصب بالفتحة ويجر بالكسرة

٣- الاسم الذي لا ينصرف :يرفع بالضمة وينصب بالفتحة ويجر بالفتحة نيابة عن الكسرة.

٤- جمع المؤنث السالم :يرفع بالضمة وينصب بالكسرة نيابة على الفتحة ويجر بالكسرة.

٥- جمع المذكر السالم :يرفع بالواو وينصب ويجر بالياء.

٦- المثنى :يرفع بالألف وينصب ويجر بالياء.

٧- الأسماء الخمسة :ترفع بالواو وتنصب بالألف وتجر بالياء.

٨- الفعل المضارع الصحيح الآخر :يرفع بالضمة وينصب بالفتحة ويجزم بالسكون.

٩- الفعل المضارع المعتل الآخر :يرفع بالضمة وينصب بالفتحة ويجزم بحذف حرف العلة.

١٠- الأفعال الخمسة :ترفع بثبوت النون وتنصب وتجزم بحذف النون

- " لا " النافية للجنس

هي حرف يعمل للدلالة على نفي الحكم عن جنس اسمها بغير احتمال لأكثر من معنى واحد، وتعرف ب " لا الاستغراقية"؛ لأن حكم النفي يستغرق جنس اسمها كله بغير احتمال، وتعرف ب- " لا " التي للتبرئة، لأنها تدل على تبرئة جنس اسمها كله من معنى الخبر مثال :لا محاباة في الدين، لا إله إلا الله، لا كافر ناجٍ من النار، ومنه قوله تعالى: (من يضلل الله فلا هادي له)، وقوله تعالى: (لا غالب لكم اليوم من الناس).

من التطبيقات في لغة الأخبار :

- أكد الوزير أنه لا مساس بأسعار السلع الأساسية

- لا موقف منفردًا لمصر في هذه القضية إلا بالتشاور مع البلدان العربية

- لا أمل في الإصلاح، أو بمعنى أدق، لا أمل كبيرًا في الإصلاح دون تضافر الجهود

ونلاحظ هنا أنه في حين يكون اسم (لا النافية للجنس) مبنيًا دائمًا على الفتح، تكون الصفة الواردة بعده معربة وبالتالي منصوبة بفتحة ظاهرة ومنونة (ما لم يكن هناك ما يمنع ذلك)

الفصل التاسع عشر

طريقة كتابة الأعداد ومتعلقاتها

١- رسم الأعداد:

الأعداد حتى عشرة، والعقود، والمئات، ترسم كتابة في المتن: تسعة، اثنان، عشرون، خمسمئة. جميع الأعداد ترسم رقمًا في المعلومات التقنية: ١٢١٠٠ كيلو هيرتز، نتائج الاختبارات ٧٥ علامة، والأبعاد ٣ سنتيمترات، والوزن ٧ كيلو غرامات، والتواريخ ٣ يونيو، والوقت ٤:٣٠، وفي حالة الكسور ٧.٣، النسب المئوية ٦٩.٣ بالمئة، وفي الأعداد التي تحمل الدلالة إحصائية: نسبة التضخم ٦ بالمئة.

ترسم الأعداد كتابة إذا بدأت بها الجملة: تصادف الذكرى الخامسة والأربعون.

إذا كان الرقم فيه أصفار كثيرة فالأفضل كتابتها بالحروف بأن ترسم الخانة الأصغر رقمًا والأكبر كتابة: ٤٠٠ ألف، ألف و٣٠٥ دنانير، مليون و٣٠٠ألف، مليار و٣٠٠ مليون أو كتابتها بالكسور العشرية ١.٣ مليار.

إذا كان الرقم مختلطًا فيكتب بالأرقام نحو ١٠٥١٥ دينارًا .

وترسم الأعداد في حالة وجود فواصل رقمًا: ٢٤.٣٢٤.

العدد في حالة التقدير: حوالي ٤٠٠ ألف وليس حوالي ٤٠١ ألف، منذ قرن من الزمن وليس ١٠٠ سنة، أكثر من النصف وليس ٥٠.٢، غالبية الثلثين وليس ٦٧.٣ على أن يعاد رسم العدد رقمًا عند الحاجة لتأكيد الرقم في الفقرة التالية.

الصفر المتنحي:٧.٠وليس ٧٠٠.٠.

الفترة الظنية: ٦– ٧ ساعات وليس ستًا إلى سبع ساعات للأعداد الصغيرة، وكتابة للأعداد الكبيرة واحد إلى خمسة ملايين وليس ١– ٥٠٠٠٠٠٠.

العدد الترتيبي: الدرس الثالث، الدرس السابع والسبعون .

عناوين الأخبار: ترسم الأعداد رقمًا من ٣ حتي ٩٩٩.

لا توضع الأعداد داخل أقواس.

٢- المتعلقات بالأرقام:

الأوزان والأبعاد والمساحات والحجوم والنسبة المئوية والمبالغ النقدية، والمعلومات التقنية تكتب كتابة: كيلومتر، متر، متر مربع، متر مكعب، بالمئة، دنانير، ميغاهيرتز.

الأشهر: ٢٣ كانون الثاني، ولا تكتب عبارة الموافق عند المقارنة بالأشهر الهجرية.

درجة الحرارة: عند سرد قائمة بدرجات الحرارة، لا تكرر عبارة درجة مئوية إلا في الرقم الأخير من الفقرة.

رقم الصفحة: الصفحة ٣ وليس الصفحة الثالثة، وليس ص٣.

صندوق البريد: صندوق بريد ٤٢١ وليس ص ب ٤٢١.

٣- العدد وأحكامه:

١،٢: يوافقان مفرد المعدود، بالتذكير والتأنيث.

٣- ١٠: تخالف مفرد المعدود.

١١- ١٢: يوافقان مفرد المعدود بكلا جزئيهما.

١٣- ١٩: تخالف معدودها في الجزء الأول، وتوافق في الجزء الثاني.

ألفاظ العقود: تلزم حالة واحدة مع المعدود أكان المعدود مذكرًا أم مؤنثًا: جاء عشرون رجلاً .

الألفاظ المركبة تركيب عطف: ينطبق على جزئها الأول ما ذكر عن الأعداد من ١- ٩ وعلي جزئها الثاني ما ذكر عن ألفاظ.

العقود: مثل (استغرقت الرحلة خمسة وثلاثين يومًا).

الأعداد المضافة: تلزم صورة واحدة مع المعدود، أكان المعدود مذكرًا أم مؤنثًا، ويستعمل معها الأعداد ١- ٩ بحسب ما ذكر لهذه الأعداد من حكم التذكير والتأنيث: تقدم للامتحان مئة طالب، قدم إلى البلاد ألف وتسعة سائحين.

٤- إعراب وبناء العدد:

١- ١٠: ترفع وتنصب وتجر حسب موقعها.

١١- ٣١: حتى ١٩ مبنية على فتح الجزءين.

١٢: يكون الجزء الأول معربًا يرفع وينصب ويجر والجزء الثاني مبنيًا على الفتح.

بقية الأعداد: ترفع وتنصب وتجر حسب موقعها.

العدد الترتيبي: يعرب العدد الترتيبي المصاغ على وزن فاعل: ثالث، رابع، خامس صفة المعدود (نعت) لأنه يقع بعده لا قبله، وهو يوافق المعدود من حيث التذكير والتأنيث في جميع حالاته.

٥- قواعد العدد والمعدود

أولا :الأعداد ١، ٢

الأمثلة :

* عندي قلمٌ واحد

* عندي زهرة واحدة

*عندي قلمان اثنان

*عندي زهرتان اثنتان

الأحكام :

١- لا يشترط ذكر العدد في هذه الأمثلة، وذلك لأن المعدود (قلم...) يدل بنفسه

على العدد، ف– " قلم "، " زهرة " يدلان على الوحدة بنفسهما، والتنوين في " قلم " بفيد الوحدة (ويسمى تنوين الوحدة)، وكذلك التاء في " زهرة " تفيد الوحدة (وتسمى تاء الوحدة)، والمعدود في الأمثلة " قلمان "، " زهرتان " يدلان على التثنية بواسطة ألف الاثنين لا بواسطة العدد.

٢– إذا ذُكِرَ العدد في هذه الأمثلة، فإنه يعرب صفة للمعدود، وقيل إن " اثنان " هنا لا تكون صفة وإنما هي عطف بيان لأنها جامدة، وقيل إنها توكيد. وهذه الاختلافات لا تؤثر لأنها مجرد وجوه للإعراب.

وفيما له علاقة بلغة التحرير الصحفي، فكما أوضحنا في مواضع أخرى من هذا الدليل، فإننا لا نتطوع بأن نقول :"مستشفى واحد" مثلاً إلا إذا كان السياق يفيد أكثر من مجرد العدد، كما لو قلنا إن الميزانية لم تسمح هذا العام إلا ببناء مستشفى (واحد) في هذه المدينة، فإضافة كلمة " واحد " هنا مطلوبة لتأكيد المعنى، وكما لو قلنا مصرع مسلحين (اثنين)، حيث إن اضطرارنا هنا لإضافة كلمة "اثنين" سببه أنه قد يفهم خطأ أن كلمة "مسلحين" جمع مذكر سالم وليست مثنى، لغياب التشكيل في أسلوب الكتابة الصحفية الحديثة، وهكذا.

٣– إذا ذكر العدد في هذه الأمثلة، فلابد أن يطابق المعدود في التذكير والتأنيث وكذلك في الإفراد والتثنية.

٤– المعدود في هذه الأمثلة يعرب حسب موقعه من الجملة، فقد يكون مرفوعًا أو منصوبًا أو مجرورًا.

ثانيًا - الأعداد من ثلاثة إلى عشرة

الأمثلة:

*جاء ستة رجال

*قطفت سبع زهرات

الأحكام:

١- لابد من ذكر العدد والمعدود في هذه الأمثلة

٢- إذا كان العدد مؤنثًا، فلابد أن يكون المعدود مذكرًا، كما في المثال الأول، وإذا كان العدد مذكرًا كان المعدود مؤنثًا، كما في المثال الثاني.

٣- لابد أن يكون المعدود جمعًا، فلا يصح أن يكون مفردًا أو مثنى

٤- يعرب العدد حسب موقعه من الجملة.

٥- يعرب العدد في هذه الأمثلة مضافًا ويعرب المعدود مضافًا إليه مجرورًا بالإضافة.

٦- قد يكون العدد مرفوعًا أو منصوبًا أو مجرورًا.

ثالثًا- ١١

الأمثلة :

* رأيت أحدَ عشر طالبًا

* رأيت إحدى عشرةَ طالبةً

الأحكام :

١- لابد من ذكر العدد والمعدود في هذه الأمثلة

٢- لابد أن يطابق العدد بكلا جزئيه المعدود في التذكير والتأنيث، فإذا كان المعدود مذكرًا كان العدد مذكرًا، وإذا كان المعدود مؤنثًا كان العدد مؤنثًا .

٣- لابد أن يكون المعدود مفردًا .

٤- يعرب المعدود في هذه الحالة تمييزًا منصوبًا .

٥- العدد يعرب مبنيًا على فتح الجزأين دائمًا.

٦- الأعداد المركبة من (١١ إلى ١٩) مركبة من جزأين الجزء الأول (أحدَ) – الجزء الثاني (عشرَ)

الجزء الأول :يكون إعرابه حسب المحل، فمثلاً عند قولي :" جاء أحدَ عشرَ طالبًا"، نعرب أحدَ مبنيًا على الفتح في محل رفع فاعل، وليس دائمًا يكون في محل رفع، بل قد يكون في محل نصب وقد يكون في محل جر وذلك حسب الجملة.

الجزء الثاني :ليس له إعراب لأنه حرف مبني فهو مثل حرف العين في (سعيد) وحروف المباني ليس لها إعراب، والعرب لم تنطقه إلا بالفتح، ولذلك قال النحاة إن الأعداد المركبة مبنية على فتح الجزأين والواقع أنه ليس له إعراب (هذا الكلام يجري في باقي الأعداد المركبة).

رابعًا - ١٢

الأمثلة :

* حضر اثنا عشرَ طالبًا

*مررتُ باثني عشرَ طالبًا

*رأيت اثنتي عشرةَ طالبةً

الأحكام :

١- لابد من ذكر العدد والمعدود

٢- لابد أن يطابق العدد بكلا جزئيه المعدود في التذكير والتأنيث، فإذا كان المعدود مذكرا كان العدد مذكرًا، وإذا كان المعدود مؤنثًا كان العدد مؤنثًا

٣- لابد أن يكون المعدود مفردًا

٤- يعرب المعدود تمييزًا منصوبًا

٥- يعرب الجزء الأول من العدد إعراب المثنى، يرفع بالألف (كما في المثال الأول)، وينصب ويجر بالياء (كما في المثال الثاني والثالث.

٦- الجزء الثاني يكون مبنيًا على الفتح وهو مثل حروف المباني التي ليس لها إعراب.

خامساً - الأعداد من ١٣ إلى ١٩

الأمثلة :

***اشترك في الرحلة ثلاثةَ عشرَ طالبًا**

*** يحتوي الكتاب على تسع عشرة صفحة**

الأحكام :

١- لابد من ذكر العدد والمعدود

٢- إذا كان المعدود مذكرًا كان الجزء الثاني من العدد مذكرًا، أما الجزء الأول فيكون مؤنثًا، كما في المثال الأول، وإذا كان المعدود مؤنثًا كان الجزء الثاني من العدد مؤنثًا كذلك، أما الجزء الأول من العدد فيكون مذكرًا، كما في المثال الثاني.

٣- لابد أن يكون المعدود مفردًا.

٤- يعرب المعدود تمييزًا منصوبًا.

٥- يكون العدد مبنيًا على فتح الجزأين ويعرب حسب موقعه من الجملة .

سادساً - الأعداد ٢٠ - ٣٠ - ٤٠ - ٥٠ - ٦٠ - ٧٠ - ٨٠ - ٩٠

الأمثلة :

***جاءت ثلاثون سيارة**

*** مررتُ بعشرين صيادًا**

***رأيتُ عشرين صديقًا**

الأحكام:

١- لابد من ذكر العدد والمعدود

٢- المعدود قد يكون مذكرًا وقد يكون مؤنثًا، بغض النظر عن العدد

٣- لابد أن يكون المعدود مفردًا

٤- يعرب المعدود تمييزًا منصوبًا

٥- يعرب العدد إعراب جمع السالم لأنه من الملحق به، فيكون مرفوعًا وعلامة رفعه الواو (كما في المثال الأول)، ويكون منصوبًا أو مجرورًا وعلامة نصبه أو جره الياء (كما في المثال الثاني والثالث) .

سابعًا - الأعداد ٢١ - ٣١ - ٤١ - ٥١ - ٦١ - ٧١ - ٨١ 91 -

الأمثلة :

١- في مكتبي واحد وعشرون كتابًا.

٢- من الأيام إحدى وخمسون ليلة.

الأحكام :

١- لابد أن يطابق العدد المعدود في التذكير والتأنيث، وأما العدد المعطوف فلا يشمله هذا الحكم.

٢- لابد أن يكون المعدود مفردًا ويعرب تمييزًا منصوبًا .

٣- يعرب العدد حسب موقعه من الجملة، فقد يكون مرفوعًا أو منصوبًا أو مجرورًا.

ثامنا - الأعداد ٢٢ - ٣٢ - ٤٢ - ٥٢ - ٦٢ - ٧٢ - ٨٢ - ٩٢

الأمثلة

* على السفينة اثنان وثلاثون بحارًا

*ركبتُ في اثنتين وخمسين سيارة

*رأيت اثنتين وثلاثين زهرة.

الأحكام :

١– لابد أن يكون المعدود مفردًا .

٢– لابد أن يطابق العدد المعدود في التذكير والتأنيث وأما العدد المعطوف فلا يشمله هذا الحكم.

٣– يعرب المعدود تمييزًا منصوبًا.

٤– يعرب العدد إعراب المثنى، فيكون مرفوعًا بالألف، ويكون منصوبًا ومجرورًا بالياء .

تاسعاً - الأعداد ٢٢ إلى ٢٩ - ٣٢ إلى ٣٩ - ٤٢ إلى ٤٩ - ٥٢ إلى ٥٩ - ٦٢ إلى ٦٩ - ٧٢ إلى ٧٩ - ٨٢ إلى ٨٩ - ٩٢ إلى ٩٩

الأمثلة :

* أقمتُ في مصر ثلاثة وأربعين يومًا.

*لعبتُ في سنة وسبعين ملعبًا.

* مر علي خمس وستون فراشة.

الأحكام :

١– لابد أن يكون المعدود مفردًا.

٢– إذا كان المعدود مذكرًا كان العدد مؤنثًا، (كما في المثال الأول)، وإذا كان المعدود مؤنثًا كان العدد مذكرًا، (كما في المثال الثاني)، وأما العدد المعطوف فلا يشمله هذا الحكم.

٣– يعرب المعدود تمييزًا منصوبًا .

٤– يعرب العدد حسب موقعه من الجملة، فقد يكون مرفوعًا أو منصوبًا أو مجرورًا.

عاشراً - الأعداد ١٠٠ ومضاعفاتها - والأعداد ١٠٠٠ ومضاعفاتها وما في حكمها مثل مليون ومليار وتريليون، إلخ

الأمثلة :

*قرأت ثلاثمائة كتاب

*كتبتُ على أربعِ مائةِ ورقةٍ

*راتبي خمسة آلاف جنيه

الأحكام :

١- لابد أن يكون المعدود مفردًا .

٢- العدد يلزم طريقة واحدة ولا يتغير سواء كان المعدود مذكرًا أو مؤنثًا .

٣- يعرب العدد حسب موقعه من الجملة، فقد يكون مرفوعًا أو منصوبًا أو مجرورًا.

٤- يعرب العدد هنا مضافًا ويعرب المعدود مضافًا إليه مجرورًا.

ملاحظة هامة :

- البعض لا يفرق في الاستعمال بين ما هو عدد وما هو وصف.في مجال العدد يقال واحد وعشرون، ومؤنثه: واحدة وعشرون.

وفي مجال الوصف يقال: الحادي والعشرون والحادية والعشرون.

فرق بين أن يقال: واحد وعشرون طالبًا وهذا هو الطالب الحادى والعشرون العبارة الأولى قصد بها عدد الطلاب، والعبارة الثانية قصد بها وصف طالب واحد. كذلك هناك فرق بين قولنا:

أطلق سراح الواحد والعشرين معتقلاً.

وإطلاق سراح المعتقل الحادي والعشرين.

فالجملة الأولى تتحدث عن الإفراج عن واحد وعشرين معتقلاً. أما الثانية فتنبئ عن الإفراج عن معتقل واحد.

- وفي استعمال بضع وبضعة ينطبق عليهما حكم العدد من ثلاثة إلى عشرة، فيستخدم اللفظ المذكر للمعدود المؤنث والمؤنث للمعدود المذكر. فيقال: أسلم الروح بعد بضع ليالٍ، واشتريت من المكتبة بضعة كتب.
- ويخطئ البعض في استعمال كلمة "عقد" التي تعنى عشر سنوات، فيقال العقد الأول للأعداد من ١ إلى ١٠ والثاني من ١١ إلى ٢٠ والثالث من ٢١ – ٣٠ وهكذا ويحدث الخطأ عندما يوصف رجل تجاوز الثلاثين بأنه في العقد الثالث أو يوصف رجل بأنه في العقد الرابع وعمره خمس وأربعون سنة لأنه في العقد الخامس لا الرابع.

المراجع

أولاً: كتب عربية:

- إبراهيم الإمام (الدكتور): الإعلام والاتصال بالجماهير، مكتبة الأنجلو، القاهرة، ١٩٦٩.

- - - - - - - - - : دراسات في الفن الصحفي، مكتبة الأنجلو، القاهرة، ١٩٩٩

- إسماعيل إبراهيم (الدكتور): فن التحرير الصحفي بين النظرية والتطبيق، دار الفجر، القاهرة، ٢٠٠٥

- أمل خطاب (الدكتورة) : تكنولوجيا الاتصال الحديثة ودورها في تطوير الأداء الصحفي ، دار العالم العربي للنشر، ٢٠١٠

- جمال القيسي: الأخبار في الصحافة الاليكترونية، دار النفائس، عمان الأردن الطبعة الأولى ٢٠١٣

- حسين عبد القادر (الدكتور): الرأي العام والدعاية وحرية الصحافة، وكالة الصحافة العربية (ناشرون)، القاهرة، ٢٠٢٠

- خالد محمد غازي (الدكتور): الصحافة الإلكترونية العربية: الالتزام والانفلات فى الخطاب والطرح، وكالة الصحافة العربية (ناشرون)، ٢٠٠٧

- - - - - - - - - -: الطوفان، العولمة فك الثوابت وتحطيم الهويات، وكالة الصحافة العربية، القاهرة، الطبعة الرابعة، ٢٠١٧.

- خليل صابات (الدكتور): الصحافة رسالة واستعداد وفن وعلم، دار المعارف، القاهرة، الطبعة الثانية، ١٩٦٧.

- محمد عبد الحميد (الدكتور): الاتصال والإع– لام على شبكة الإنترنت، دار الكتب، القاهرة، ٢٠٠٧

- سامي ذيبان) الدكتور): الصحافة اليومية والإعلام، دار المسيرة، بيروت، ١٩٨٧

- سعيد الغريب النجار (الدكتور): تكنولوجيا الصحافة في عصر التقنية الرقمية، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، ٢٠٠٣.

- شريف درويش اللبان (الدكتور): الصحافة الإلكترونية..دراسات في التفاعلية وتصميم المواقع، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، ٢٠٠٥.

- عبد العزيز شرف (الدكتور): اللغة الإعلامية، دار الجيل، بيروت، ١٩٩١

– – – – – – – – : الأساليب الفنية في التحرير الصحفي، دار قباء، القاهرة، ٢٠٠٠

– عبد اللطيف حمزة (الدكتور): الإعلام والدعاية، وكالة الصحافة العربية (ناشرون) – القاهرة ٢٠٢١

– – – – – – – – : الصحافة والمجتمع، وكالة الصحافة العربية (ناشرون)، القاهرة، ٢٠٢١

– عبدالجواد سعيد ربيع (الدكتور): فن الخبر الصحفي، دار الفجر، القاهرة،، ٢٠٠٩

– على عبد الفتاح كنعان: الصحافة الالكترونية في ظل الثورة التكنولوجية، دار اليازوردي، الأردن، ٢٠١٤

– فاروق أبوزيد (الدكتور): فن الخبر الصحفي، عالم الكتب، القاهرة، ١٩٩٣

– فيكونت فيليب دي طرزي: تاريخ الصحافة العربية منذ تأسيسها حتى عام ١٩٣٠، نسخة مصورة بدار الكتب المصرية، د. ت.

– مُحَمَّد خليل الرفاعي (الدكتور) فلك صبيرة، تحرير الصحافة الالكترونية، الجامعة الافتراضية السورية، دمشق، ٢٠٢٠

– محمود أدهم (الدكتور): فنون التحرير الصحفي بين النظرية والتطبيق، القاهرة، دار الثقافة، القاهرة، ١٩٧٩

– محمود علم الدين (الدكتور): الصحافة في عصر المعلومات: الأساسيات والمستحدثات، الأهرام، القاهرة، ٢٠٠٠

– – – – – – – – –: أساسيات الصحافة في القرن الحادي والعشرين، دار النهضة العربية، القاهرة، ٢٠٠٧.

– نبيل حداد (الدكتور): الصحيفة – السمات – الأشكال، القضايا، المهارات، الدليل، دار جرير للنشر، الأردن، ٢٠١١

– نبيل راغب (الدكتور): أساسيات العمل الصحفي، لونجمان للنشر، القاهرة، ١٩٩٩

– نسيم الخوري (الدكتور): الكتابة الإعلامية.. المبادئ والأصول،– دار المنهل اللبناني، بيروت، ٢٠٠٩

ثانيا: كتب مترجمة:

– ألبرت ل. هستر: دليل الصحفي في العالم الثالث، ترجمة كمال عبد الرؤوف، الدار الدولية للنشر والتوزيع، القاهرة، ١٩٩٨.

- أليس أنتوم: الصحافة الرقمية، دار ثقافات، أبو ظبي، ٢٠١٧
- اولجا بارت، نيكوكاربنتيير: فهم الإعلام البديل، ترجمة علاء أحمد، مجموعة النيل العربية، القاهرة، ٢٠٠٩
- جون هوهنبرج: الصحفي المحترف، ترجمة كمال عبد الرؤوف، الدار الدولية للنشر والتوزيع، القاهرة، ١٩٩١
- دان جيلمور: الإعلام أساس الصحافة. من الجميع ومن أجل الجميع. ترجمة نيفين نور الدين. القاهرة: الدار الدولية للاستثمار الثقافي، ٢٠١٠
- رون إف سميث: أخلاقيات الصحافة، ترجمة مُحَمَّد حامد درويش، مكتبة هنداوي، القاهرة، ٢٠١٨
- ستيف كولمان: الإعلام والجمهور، ترجمة صباح حسن عبدالقادر، دار الفجر، القاهرة، ٢٠١٢
- كارول ريدج: كتابة الأخبار والتقارير الصحفية، ترجمة عبدالستار جواد، دار الكتاب الجامعي، غزة، ٢٠٠٦
- نايجل فوستلا: المرشد إلى الصحافة، ترجمة: جورج خوري، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، بيروت، ١٩٩١

ثالثًا: أبحاث ومقالات منشورة:

- الصادق الحمامي) الدكتور) : الصحفيون وأخلاقياتهم في زمن الميديا الاجتماعية، مجلة الإعلام والعصر، الإمارات، سبتمبر٢٠١٧.
- جمال الرزن (الدكتور) : البيئة الجديدة للاتصال أو الإيكو ميديا عن طريق صحافة المواطن، مجلة الباحث، ع ١٧، 2012
- جمال غيطاس: مدخل إلى الصحافة الإلكترونية (ورقة بحثية في المؤتمر الرابع للصحفيين) من ٢٣ – ٢٥ فبراير ٢٠٠٧، موقع الجورنالجي الإلكتروني، بتاريخ ٢٣ سبتمبر ٢٠٠٥.
- علاوة مُحَمَّد: الإعلام الجديد المفهوم، الخصائص، العوامل– التي تميزه عن الإعلام التقليدي وطبيعة العلاقة بينهما، مجلة الرسالة للدراسات الإعلامية، المجلد الأول، العدد الأول والثاني، جوان ٢٠١٧، جامعة خنشلة، الجزائر.
- فارس حسن شكر المهداوي: صحافة الإنترنت، دراسة تحليلية للصحف الإلكترونية المرتبطة بالفضائيات الإخبارية "العربية نت نموذجًا"، رسالة ماجستير في الإعلام والاتصال،كلية الآداب والتربية، الأكاديمية العربية المفتوحة في الدانمارك، جزء من متطلبات درجة الماجستير في الإعلام

والاتصال، ٢٠٠٧م

- مجموعة باحثين: التقرير السنوي الثالث للحريات في البلدان العربية لعام ٢٠٠٧، مركز عمان لدراسات حقوق الإنسان، عمان، الأردن، ٢٠٠٧.
- نجوى عبد السلام فهمي (الدكتورة): تجريد الصحافة الإلكترونية المصرية والعربية "الواقع وآفاق المستقبل"، المجلة العلمية لبحوث الإعلام، كلية الإعلام، جامعة القاهرة، العدد الرابع – ديسمبر ١٩٩٨.
- قوراري صونية :اتجاهات جمهور الطلبة نحو الصحافة الالكترونية، دراسة ميدانية على عينة من الطلبة مستخدمي الانترنت في جامعة بسكر، رسالة ماجستير، جامعة مُحَمَّد خيضر، الجزائر، 2011
- مُحَمَّد نور فرحات (الدكتور): تشريعات الصحافة العربية بين حقوق الإنسان وثورة الاتصالات الدولية،
- هيثم مناع (الدكتور): ميثاق الشرف المهني والحماية السلوكية للصحفيين، المقال ورقة مقدمة لندوة حماية الصحفيين في السلم والحرب بالدوحة في ٢٠٠٥/٤/١٣، اللجنة العربية للدفاع عن الصحفيين.

رابعا: مواقع انترنت

- الأمم المتحدة:www.un.org
- الجزيرة نت: www.aljazeera.net
- الشبكة العربية لمعلومات حقوق الإنسان: www.arab- ewriters.com
- العربية نت: www.alarabiya.net
- الموقع الرسمي لمنظمة صحفيين بلا حدود: http://www.rsf.ora
- بي بي سي العربي: www.BBCArabic.com
- حرية التعبير في:

http:/ar.wikipedia.org http://www.yabeyrouth. com

- وكالة الأنباء السعودية (واس): www.spa.gov.sa
- وكالة الأنباء الفرنسية (فرانس برس):www.afp.com
- وكالة أنباء الشرق الأوسط (أ. ش. أ): www.mena.org.eg

- مونت كارلو الدولية: **www.mc- doualiya.com**

خامسًا: أدلة ومعاجم:

- أخطاء اللغة العربية المعاصرة عند الكتاب والإذاعيين :أحمد مختار عمر(الدكتور).

- العربية الصحيحة: أحمد مختار عمر(الدكتور).

- العربية والإعلام: الأصول والقواعد والأخطاء الشائعة، محيى الدين عبد الحليم (الدكتور)، حسن محمد أبو العينين (الدكتور).

- المعجم العربي الأساسي: تأليف وإعداد جماعة من كبار اللغويين العرب.

- معجم الصواب اللغوي (مجلدان): أحمد مختار عمر(الدكتور).

- الإملاء والترقيم في الكتابة العربية :عبد العليم إبراهيم، مكتبة غريب، القاهرة،1975

- المعجم العربى الميسر: محمود فهمى حجازى (الدكتور).

- المعجم الوسيط.

- دليل الأسلوب :وكالة الأنباء الأردنية (بترا)،2008

- دليل التحرير العربي :ارامكو، السعودية،2015

- الدليل التحريري والأسلوبي لوكالة أنباء الشرق الأوسط :إعداد :معتز شكر، إبراهيم سعد، طارق شعلة، ابراهيم رجب، أيمن ثابت، علاء حيدر، – مدونة السلوك الصحفي لوكالة أنباء الشرق الأوسط،2014 ، القاهرة

- دليل المراسل الصحفي :رويترز

- مدونة السلوك الصحفي لوكالة أنباء الشرق الأوسط،2014 ، القاهرة

خامسا : دراسات أجنبية

- Meyer, Philip)2002) Precision Journalism, http://books.google.com/books?id=uUzT0M_lPbYC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false By Lucinda S. Fleeson Ten Steps to Investigative Reporting, Report from International Center for Journalists, www.icfj.org

- Meyer, Philip)2002) Precision Journalism, http://books.google.com/books?id=uUzT0M_lPbYC&printsec=frontco-ver&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false By Lucinda S. Fleeson Ten Steps to Investigative Reporting, Report from International Center for Journalists, www.icfj.org

- Picard, Robert. G.media portrayals of terrorism: functions and meaning of news corerage (lowa: lowa University press, 1993.)

- Schmuhl, Robert. (cd) the Responsibilties of journalism (Notredam, lndiana: University of Notredam press, 1989.)

الفهرس